MULTIENTIDADES

TERMO DE REFERÊNCIA

INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência foi elaborado em estrita conformidade com o artigo 6º, inciso XXIII, e o artigo 40, § 1º, da Lei 14.133/2021, bem como com as diretrizes do Decreto 10.792/2023 e do Decreto 11.947/2025, integrando a fase preparatória do processo licitatório com a finalidade de estabelecer as condições, requisitos, critérios e demais elementos necessários à futura contratação.

Este documento vincula-se diretamente às diretrizes e viabilidade apuradas no Estudo Técnico Preliminar previamente aprovado. Ao longo de suas seções serão apresentados o objeto pretendido, sua fundamentação, os requisitos da contratação, as condições de execução e recebimento, os critérios de medição e pagamento, as obrigações das partes, os critérios de seleção do fornecedor, a estimativa de valor e demais informações necessárias para subsidiar a contratação e assegurar o adequado atendimento da necessidade identificada pela Administração Municipal.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto desta licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA,** pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO** com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a **AQUISIÇÃO DE TOALHAS DE MESA E CAPAS DE CADEIRA EM TECIDO.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Município de Caçador recebeu recursos públicos destinados à implantação e estruturação do Centro De Convivência Para Pessoas Idosas Conviver E Cuidar, espaço voltado ao desenvolvimento de atividades de convivência, integração social, promoção da saúde, fortalecimento de vínculos, inclusão social e melhoria da qualidade de vida da população idosa.

2.2 Conforme dados do IBGE (Censo Demográfico 2022) e informações constantes no projeto técnico anexo ao processo, verifica-se o crescimento da população idosa no município de Caçador, ampliando a demanda por ações de convivência, integração e atendimento socioassistencial.

2.3 A presente contratação fundamenta-se nas conclusões e diretrizes apuradas no Estudo Técnico Preliminar previamente elaborado e aprovado, nos termos do artigo 6º, inciso XXIII, alínea b, da Lei 14.133/2021. O referido estudo evidenciou que a municipalidade não dispõe de estrutura material suficiente para suprir a demanda decorrente da implantação do novo Centro de Convivência, tornando necessária a aquisição de toalhas de mesa e capas de cadeira para a adequada estruturação dos ambientes, proteção do mobiliário e manutenção dos padrões de higiene.

2.4 A contratação encontra respaldo na Constituição Federal, no Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) e na Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994), estando voltada ao a efetivação do direito à saúde, alimentação, promoção da dignidade, bem-estar e qualidade de vida da população idosa mediante a garantia de condições adequadas para a execução das atividades desenvolvidas pelo Município.

2.5 A contratação visa proporcionar melhores condições de organização, higiene e conservação dos ambientes utilizados nas refeições, oficinas e demais atividades coletivas desenvolvidas com a população idosa, promovendo a padronização visual dos espaços, a proteção e preservação do mobiliário público, a praticidade nos processos de limpeza e a oferta de ambientes mais adequados, acolhedores e compatíveis com as finalidades do Centro de Convivência.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA SOLUÇÃO

3.1. A solução consiste na aquisição de toalhas de mesa e capas de cadeira em tecido adequado para utilização contínua, destinada à estruturação do Centro de Convivência para Pessoas Idosas Conviver e Cuidar.

3.2. A medida foi identificada como a alternativa mais adequada para atender às necessidades diárias de organização, higiene, conservação do mobiliário e preparação dos ambientes utilizados nas atividades institucionais, socioeducativas, recreativas, culturais e demais ações coletivas promovidas pela Administração Municipal, conforme especificações constantes nos itens subsequentes, considerando todo o ciclo de vida do objeto sob o aspecto da durabilidade, reutilização e sustentabilidade.

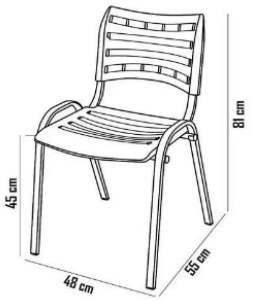
3.3. O escopo da contratação compreende o fornecimento e a entrega do objeto nos locais indicados pela Administração Municipal, incluindo todas as despesas diretas e indiretas necessárias à execução do objeto, tais como transporte, embalagem, carregamento, descarregamento e demais custos correlatos, de modo que os produtos sejam entregues em conformidade com as especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

3.4. A Contratante poderá exigir a apresentação de amostra ou protótipo do produto pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar para verificação de conformidade com as especificações técnicas e dimensões do mobiliário antes da homologação, nos termos do artigo 41, inciso II, da Lei 14.133/2021.

3.5. O detalhamento do objeto, com as respectivas especificações técnicas, códigos do catálogo, quantitativos e valores referenciais unitários e totais, é apresentado a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR REFERENCIAL	
					UNITÁRIO	TOTAL
1	**TOALHA DE MESA REDONDA** Toalha para mesa redonda, confeccionada em tecido **Oxford**, na cor branca, composto predominantemente por poliéster, com gramatura mínima de **150 g/m².** Diâmetro aproximado de **1,80 m**, admitindo-se variação dimensional máxima de ±2%. Acabamento em bainha reforçada em todo o perímetro ou acabamento equivalente que assegure resistência ao desfiamento e durabilidade. O tecido deverá apresentar boa resistência ao uso contínuo, baixa transparência, fácil higienização e secagem rápida. As costuras deverão ser retas, uniformes e resistentes, sem fios soltos, falhas ou desalinhamentos. O produto deverá ser entregue limpo, isento de manchas, rasgos, furos, defeitos de tecelagem, desfiamentos, variações perceptíveis de tonalidade ou quaisquer outros defeitos de fabricação que comprometam sua estética, funcionalidade ou durabilidade.	632745	UN.	240	**R$ 91,90**	**R$ 22.056,00**

2	**TOALHA DE MESA QUADRADA** Toalha para mesa quadrada, confeccionada em tecido **Oxford**, na cor branca, composto predominantemente por poliéster, com gramatura mínima de **150 g/m².** Dimensões nominais **de 1,50 m × 1,50 m,** admitindo-se variação dimensional máxima de ±2%. Acabamento em bainha reforçada em todo o perímetro ou acabamento equivalente que assegure resistência ao desfiamento e durabilidade. Costuras retas, uniformes e reforçadas, sem fios soltos, falhas, franzimentos ou desalinhamentos. O tecido deverá apresentar boa resistência ao uso contínuo, baixa transparência, fácil higienização e secagem rápida. O produto deverá ser entregue limpo, isento de manchas, rasgos, furos, defeitos de tecelagem, desfiamentos, variações perceptíveis de tonalidade ou quaisquer outros defeitos de fabricação que comprometam sua estética, funcionalidade ou durabilidade.	630444	UN.	400	**R$ 79,90**	**R$ 31.960,00**
3	**CAPAS DE CADEIRA** Capa para cadeira, confeccionada sob medida em tecido **Oxford**, na cor branca, composto predominantemente por poliéster, com gramatura mínima **de 150 g/m².** Compatível com cadeira plástica, empilhável, com base de quatro pés, considerando as seguintes dimensões nominais: • altura total da cadeira: 81 cm • altura do assento ao chão: 45 cm • largura total da cadeira: 48 cm • profundidade: 55 cm • altura superior do assento ao final do encosto: 43 cm Admite-se variação dimensional máxima de ±2%. A capa deverá proporcionar perfeito ajuste ao modelo da cadeira, cobrindo integralmente o encosto, o assento e as laterais visíveis, sem excesso significativo de tecido, folgas, enrugamentos ou deformações que comprometam sua estética ou	444540	UN.	600	**R$ 119,90**	**R$ 71.940,00**

	funcionalidade. Deverá possuir acabamento em bainha ou acabamento equivalente que assegure resistência ao desfiamento e durabilidade, com costuras retas, uniformes e reforçadas, sem fios soltos, falhas, franzimentos ou desalinhamentos. O tecido deverá apresentar baixa transparência, boa resistência ao uso contínuo, fácil higienização e secagem rápida. O produto deverá ser entregue limpo, isento de manchas, rasgos, furos, defeitos de tecelagem, desfiamentos ou quaisquer outros defeitos de fabricação. *imagem ilustrativa 					

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 As toalhas de mesa e capas de cadeira fornecidas deverão ser novas, de primeiro uso, com acabamento adequado e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitidos produtos com defeitos de fabricação, avarias ou confeccionados com retalhos ou emendas que comprometam a resistência, a durabilidade, a funcionalidade ou a presentation estética do produto.

4.2 Os produtos fornecidos deverão ser confeccionados em tecido com estabilidade dimensional, baixo índice de encolhimento e tingimento atóxico, mantendo suas características de cor e caimento mesmo após ciclos frequentes de higienização.

Sustentabilidade

4.3. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, mediante a aquisição de produtos que apresentem durabilidade e vida útil prolongada, visando à redução da geração de resíduos têxteis e da necessidade de substituições prematuras, devendo os materiais ofertados

apresentar padrão técnico de confecção com costuras reforçadas, acabamento resistente e suporte adequado a lavagens frequentes.

4.4. A contratada deverá adotar boas práticas relacionadas ao acondicionamento dos produtos em embalagens recicladas ou recicláveis e à destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados na entrega, em conformidade com a legislação ambiental vigente, em especial a Lei 12.305/2010.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.5. A Entidade Requisitante não vedará o fornecimento de quaisquer marcas desde que atendam integralmente às especificações técnicas exigidas compatíveis com o objeto.

Subcontratação

4.6. Será admitida a subcontratação parcial do objeto exclusivamente para as etapas operacionais de confecção, corte, costura e acabamento dos produtos.

4.6.1. A subcontratação parcial não exime a contratada de suas responsabilidades diretas, integrais e exclusivas quanto à qualidade técnica do tecido, ao cumprimento dos prazos de entrega e ao atendimento de todas as exigências fixadas neste Termo de Referência.

4.6.2. Não será admitida a subcontratação total do objeto nem a subcontratação de empresa que incida nas vedações do artigo 122, § 3º, da Lei 14.133/2021.

Garantia da contratação

4.7. O fornecimento do objeto observará a garantia legal de 90 noventa dias contra vícios ocultos de fabricação, tecelagem ou desconformidade técnica não perceptíveis no ato do recebimento provisório, contados a partir do recebimento definitivo do objeto, nos termos do artigo 26, inciso II, da Lei 8.078/1990.

4.8. A garantia legal limita-se aos vícios ocultos decorrentes do processo de fabricação ou confecção do material, não cobrindo avarias provocadas por desgaste natural pelo uso, rasgos, manchas posteriores ou higienização em desacordo com as instruções de conservação do tecido.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. A contratada será responsável pela entrega integral dos produtos no Município de Caçador, bem como pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, independentemente de sua sede ou domicílio.

5.2. Os materiais deverão ser entregues em sua totalidade para cada item adjudicado, em entrega única por item, no prazo de até 30 trinta dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento expedida pela Secretaria demandante.

5.3. Caso não seja possível o cumprimento do prazo estabelecido, a contratada deverá comunicar formalmente as razões da impossibilidade com antecedência mínima de 5 cinco dias úteis do encerramento do prazo, mediante justificativa fundamentada e instruída com documentação comprobatória do fato superveniente, para análise de eventual pedido de prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

5.4. A entrega deverá ocorrer no local indicado pela Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Caçador, conforme endereço e orientações constantes na Autorização de Fornecimento.

5.5. A contratada será responsável pelo transporte, frete, carga, descarga e entrega dos produtos, devidamente acondicionados em embalagem adequada, de forma a garantir sua integridade, limpeza e conservação até o recebimento definitivo pela Administração.

5.6. Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, isentos de manchas, rasgos, defeitos de fabricação, falhas de costura, fios soltos ou quaisquer outras imperfeições, devidamente acabados e em estrita conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

6. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão do contrato será exercida por: Nome: Taylor Fischer Cargo/Função: Secretário de Assistência Social Matrícula: 21402.

6.1.1. Compete ao Gestor do Contrato:

I. Coordenar e acompanhar a execução geral do contrato, assegurando o cumprimento do objeto contratado;

II. Supervisionar as atividades desempenhadas pelos fiscais do contrato, promovendo a integração das informações necessárias à adequada gestão contratual;

III. Analisar relatórios, registros e demais documentos produzidos pela fiscalização;

IV. Adotar as providências administrativas necessárias à manutenção da regular execução contratual;

V. Solicitar formalmente à contratada a correção de falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados durante a execução;

VI. Promover os encaminhamentos necessários para aplicação de sanções, quando cabíveis;

VII. Manifestar-se sobre pedidos de alteração contratual, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, supressão ou acréscimo contratual, quando aplicáveis;

VIII. Acompanhar os prazos contratuais e adotar as providências necessárias para evitar interrupções na execução do objeto;

IX. Certificar-se de que as condições de habilitação e contratação permanecem atendidas durante a execução contratual, quando aplicável;

X. Exercer as demais atribuições previstas na Lei 14.133/2021, no Decreto 10.792/2023, no Decreto 11.947/2025 e nos demais normativos aplicáveis.

6.2. A fiscalização administrativa do contrato será exercida por: Nome: Lilia Capelin Cargo/Função: Assistente Social Matrícula: 14671

6.2.1. Compete ao Fiscal do contrato:

I. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, verificando o cumprimento das obrigações administrativas, técnicas e operacionais estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável;

II. Verificar a conformidade dos bens entregues em relação às especificações técnicas, quantitativos, padrões de qualidade e demais requisitos previstos nos documentos da contratação;

III. Conferir notas fiscais, certidões, relatórios, documentos comprobatórios e demais documentos relacionados à execução contratual, observando o atendimento das exigências administrativas, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e demais obrigações aplicáveis;

IV. Realizar inspeções, vistorias, conferências e demais verificações necessárias à validação do objeto contratado, quando aplicáveis;

V. Registrar em diário ou processo administrativo próprio todas as ocorrências verificadas durante a execução contratual, tanto de natureza técnica quanto administrativa, conforme determina o artigo 117, § 1º, da Lei 14.133/2021.

VI. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato quaisquer irregularidades identificadas, propondo, quando cabível, as providências necessárias para sua regularização;

VII. Solicitar, por intermédio do Gestor do Contrato ou conforme o fluxo interno estabelecido pela Administração, a correção de falhas, inadequações ou desconformidades verificadas na execução contratual;

VIII. Emitir relatórios, pareceres, manifestações e demais documentos técnicos ou administrativos necessários ao acompanhamento da execução contratual;

IX. Subsidiar a análise de amostras e o recebimento provisório e definitivo do objeto, mediante rigorosa verificação do cumprimento das condições contratuais e das especificações técnicas

X. Auxiliar na instrução processual dos procedimentos relacionados à execução contratual;

XI. Exercer as demais atribuições inerentes à fiscalização contratual previstas na Lei 14.133/2021, no Decreto 10.792/2023, no Decreto 11.947/2025 e nos demais normativos aplicáveis.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E RECEBIMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada e na Autorização de Fornecimento, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O recebimento provisório consistirá na conferência preliminar das quantidades entregues, da integridade das embalagens e da ausência de avarias aparentes, sem prejuízo da posterior verificação da conformidade das medidas, do tecido, da cor, do acabamento e das demais especificações técnicas.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando apresentarem defeitos, medidas incompatíveis, acabamento inadequado ou qualquer desconformidade com as especificações deste Termo de Referência ou com a proposta da contratada, devendo ser substituídos no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação, às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação do atendimento integral das especificações técnicas, como a conformidade das dimensões, da qualidade do tecido, das costuras, dos acabamentos, da resistência, da padronização, da tonalidade e das demais características previstas neste Termo de Referência, bem como do cumprimento das obrigações contratuais, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

7.5. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, mediante justificativa da Administração, quando houver necessidade de diligências complementares para aferição da conformidade do objeto.

7.6. O recebimento definitivo ficará condicionado:

I. à conformidade das dimensões e modelos com as medidas previamente definidas pela Administração;
II. à utilização do tecido especificado neste Termo de Referência;
III. à qualidade das costuras, acabamentos e demais características construtivas;
IV. à ausência de rasgos, manchas, furos, fios soltos, deformações, defeitos de fabricação ou quaisquer imperfeições;
V. ao atendimento integral das especificações constantes neste Termo de Referência.

7.7. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, especialmente em relação à quantidade, qualidade ou conformidade dos bens fornecidos, observar-se-á o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a contratada para emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa, para fins de liquidação e pagamento.

7.8. O prazo destinado à substituição dos produtos rejeitados ou ao saneamento de inconsistências verificadas durante a análise do objeto ou da documentação fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade, conformidade e segurança dos bens fornecidos, permanecendo obrigada a reparar, substituir ou corrigir os produtos que apresentarem vícios ou defeitos, na forma da legislação aplicável e das condições contratuais.

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

7.11. A Administração Municipal poderá realizar testes operacionais e validações técnicas para

fins de aceite do objeto.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Liquidação

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2. 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 artigo 75 da Lei n.º 14.133, de 2021.

8.3. 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:

8.3.1. O prazo de validade;

8.3.2. A data da emissão;

8.3.3. Os dados do contrato e do órgão(a) contratante;

8.3.4. A identificação do objeto fornecido;

8.3.5. O valor a pagar; e

8.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o(a) contratado(a) providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

8.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei n.º 14.133/2021.

8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

I. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

II. 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.

8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do(a) contratado(a), 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(a) contratante.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o(a) contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do(a) contratado(a), 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.

8.9. Persistindo a irregularidade, o(a) contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao(a) contratado(a) a ampla defesa.

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o(a) contratado(a) não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.11. O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias**, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de pagamento, nos termos do **art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021** e do **Decreto Municipal nº 11.947/2025**.

Forma de pagamento

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

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

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

8.15. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.16. O(a) contratado(a) regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

9. 2 As licitantes deverão apresentar, junto com a proposta de preços, ficha técnica, catálogo, prospecto ou documento equivalente do tecido ofertado, para comprovação do atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. A não apresentação da documentação técnica exigida neste item, ou a apresentação de documentos que demonstrem que o produto ofertado não atende às especificações mínimas do Termo de Referência, implicará a desclassificação imediata da proposta.

Exigências de habilitação

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

9.3.1. Habilitação Jurídica

9.3.1.1. 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;

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

9.3.1.3. 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;

9.3.1.4. 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;

9.3.1.5. 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.

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

9.3.1.7. 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;

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

9.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

9.3.2.2. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

9.3.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.2.4. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.2.6-A. Prova de regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, quando aplicável;

9.3.2.7. 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;

9.3.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei n.º 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II);

9.3.4. Qualificação Técnica

9.3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante realizou o fornecimento de bens com características semelhantes e compatíveis com o objeto desta contratação.

9.4. Caso admitida a participação de cooperativas

9.4.1. Será exigida a seguinte documentação complementar:

9.4.1.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos artigos 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n.º 5.764, de 1971.

9.4.1.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.4.1.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.4.1.4. O registro previsto na Lei n.º 5.764, de 1971, artigo 107;

9.4.1.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.4.2. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.4.2.1. a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.4.2.2. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o artigo 112 da Lei n.º 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é **R$ 125.956,00** (cento e vinte e cinco mil, novecentos e cinquenta e seis reais).

10.1.1. O valor estimado da contratação decorre de pesquisa formal de preços realizada em observância ao disposto no artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, estando a comprovação dos valores e os preços unitários referenciais devidamente detalhados no Relatório de Pesquisa de Preços (RPP) que instrui os autos do processo administrativo.

10.2. O valor referido representa o custo total e definitivo da aquisição do objeto, englobando todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, incluindo, mas não se limitando a: tributos, mão de obra, fretes, seguros, embalagens, garantias e quaisquer outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o fornecimento, até a entrega final e o recebimento definitivo dos bens.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. 11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos consignados na Lei Orçamentária Anual (LOA) da Prefeitura Municipal de Caçador, observando-se a dotação orçamentária aprovada para o exercício de 2026, em cumprimento ao disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea j, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Por se tratar de licitação para Registro de Preços, a indicação detalhada da dotação orçamentária e a emissão da respectiva Nota de Empenho ocorrerão por ocasião de cada contratação/emissão de Ordem de Fornecimento efetuada com base na Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e seus anexos, e na sua proposta, bem como as cláusulas do contrato a ser firmado.

12.2. Entregar os produtos no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da emissão da Autorização de Fornecimento, no local designado pela Contratante.

12.3. Fornecer produtos novos, em perfeitas condições, e que atendam integralmente às especificações técnicas e de qualidade exigidas neste Termo de Referência.

12.4. Responsabilizar-se, às suas expensas, pelo transporte, acondicionamento, manuseio e entrega dos produtos no local indicado pela Contratante, adotando todas as medidas necessárias para evitar danos, permanecendo responsável pelos bens até o respectivo recebimento definitivo.

12.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente à Contratante, **no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas)**, qualquer fato que altere essa situação.

12.6. Arcar com todas as despesas de sua responsabilidade, incluindo custos de transporte, frete, seguros e todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais de sua equipe.

12.7. Prestar garantia contra defeitos de fabricação (como desbotamento prematuro, descostura ou deformidades) pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo, responsabilizando-se pela substituição integral dos itens que apresentarem vício ou defeito, sem qualquer ônus para a Administração.

12.8. Reparar ou substituir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após a notificação, qualquer produto que apresente defeito de fabricação.

12.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela contratante, que ficará autorizado a descontar

dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.10. Manter sigilo sobre informações técnicas e administrativas da Contratante que venha a ter acesso em razão do contrato.

12.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do(a) contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no artigo 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

12.14. Comunicar formalmente ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a ocorrência de qualquer evento adverso durante a entrega que resulte em danos a pessoas ou ao patrimônio.

Da amostra para aprovação

12.15. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de até 08 (oito) dias úteis contados da convocação pela Administração, após a fase de lances e antes da homologação da licitação, uma amostra física do tipo de tecido que será utilizado na confecção das toalhas de mesa e das capas de cadeira.

12.15.1. O prazo estipulado no subitem 12.15 poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, mediante solicitação formal e motivada da licitante encaminhada antes do término do prazo inicial, desde que devidamente justificada a necessidade logística, a exemplo da comprovação de despacho ou postagem tempestiva do material por empresa de transporte ou serviço postal.

12.16. A amostra deverá ter um tamanho mínimo de 20cm x 20cm, deverá vir obrigatoriamente acompanhada da respectiva ficha técnica emitida pelo fabricante ou fornecedor e será submetida

à análise do fiscal do contrato ou comissão designada, que verificará a compatibilidade das especificações físicas do material com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Designar gestor e fiscais para o contrato, que serão os responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento do objeto, nos termos da Lei 14.133/2021 e regulamentos municipais aplicáveis.

13.2. Indicar formalmente à Contratada, com a antecedência necessária, os locais exatos onde os produtos deverão ser entregues.

13.3. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, o que não exime a Contratada de sua responsabilidade integral pelo objeto contratado.

13.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre quaisquer irregularidades ou descumprimentos verificados.

13.5. Realizar o recebimento provisório e o definitivo do objeto, nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.6. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo e na forma estabelecidos, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais, e atestada a efetiva liquidação da despesa.

13.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato em caso de descumprimento.

13.8. Cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada que ensejem a aplicação de penalidades gravosas ou a extinção contratual.

13.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, no prazo de 01 (um) mês, contado do protocolo, admitida prorrogação por igual período.

13.10. Responder a eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada no prazo máximo de 01 (um) mês.

13.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se for o caso.

13.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Da aprovação da amostra

13.13. A amostra aprovada será devidamente identificada, lacrada e assinada pelo fiscal do contrato ou comissão designada e por um representante da licitante, servindo como peça-piloto e parâmetro definitivo de conformidade para a verificação dos produtos durante o recebimento provisório e definitivo.

13.14. Na hipótese de reprovação da amostra, a licitante será notificada para apresentar nova amostra, devidamente corrigida, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, submetendo-se a novo processo de análise, sem que isso implique prorrogação do prazo final de entrega do objeto, ou, em caso de manutenção do descumprimento, ser desclassificada para fins de convocação da licitante subsequente na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

13.15. Quaisquer produtos entregues que, ao serem comparados com a peça-piloto aprovada, apresentem divergência de material, cor, dimensões ou qualidade, serão sumariamente rejeitados, aplicando-se o procedimento de substituição previsto neste Termo de Referência.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a licitante ou contratada que:

I – der causa à inexecução parcial ou total do contrato;

II – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

III – não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

IV – não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

V – ensejar o retardamento da execução do objeto sem motivo justificado;

VI – apresentar declaração ou documentação falsa;

VII – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução contratual;

VIII – comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação;

IX – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

14.2. Pela prática das infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, observados o contraditório, a ampla defesa e os princípios da proporcionalidade e razoabilidade:

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.3. A aplicação das sanções observará:

I – a natureza e a gravidade da infração;

II – os danos causados à Administração Municipal;

III – a vantagem eventualmente auferida pela contratada;

IV – a reincidência da conduta;

V – a situação econômica do infrator;

VI – as circunstâncias agravantes e atenuantes eventualmente existentes;

VII – os impactos operacionais decorrentes da conduta verificada.

14.4. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções administrativas previstas na legislação aplicável.

14.4.1. A multa será calculada no percentual não inferior a 0,5% nem superior a 30% do valor do contrato ou da Autorização de Fornecimento, conforme a gravidade da infração, observados os parâmetros estipulados no artigo 156, § 3º, da Lei 14.133/2021 e nos Decretos municipais regulamentares.

14.5. A aplicação das sanções administrativas não afasta a obrigação de reparação integral dos danos eventualmente causados à Administração Pública.

14.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade dependerão da instauração de processo administrativo de responsabilização, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

14.7. Os ajustes proporcionais, glosas operacionais e demais mecanismos de aferição de desempenho previstos neste Termo de Referência possuem natureza contratual e operacional, não se confundindo com as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

14.8. A aplicação de ajustes proporcionais, glosas operacionais ou demais medidas relacionadas aos níveis mínimos de serviço (SLA) não impede, quando cabível, a aplicação das sanções administrativas previstas na legislação aplicável e no contrato administrativo.

14.9. Os casos omissos, os procedimentos relacionados à apuração de infrações, aplicação de penalidades, fiscalização contratual, recebimento, liquidação e demais atos relacionados à execução contratual observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 12.846/2013, do Decreto Municipal nº 10.792/2023, do Decreto Municipal nº 11.947/2025 e demais normas aplicáveis.

15. VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, período durante o qual a Administração poderá emitir as Autorizações de Fornecimento.

15.2. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por igual período, uma única vez, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

15.3. Cada Autorização de Fornecimento dará origem a um contrato específico ou instrumento equivalente, cujos prazos de entrega, recebimento, garantia e pagamento seguirão as condições estabelecidas neste Termo de Referência, mantendo sua vigência própria até o cumprimento integral das obrigações contratuais, inclusive em caso de posterior expiração do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme estabelece o artigo 84, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

15.4. A eventual necessidade de prorrogação do prazo de entrega de uma Autorização de Fornecimento específica deverá ser formalmente solicitada pela Contratada e será analisada pela Administração, observando-se as regras de alteração contratual, não se confundindo com a prorrogação da vigência da Ata.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Havendo divergência, omissão ou conflito entre documentos que compõem a fase preparatória e a futura contratação, prevalecerão as disposições constantes do Edital e seus anexos.

Caçador, 27 de julho de 2026.

Assinado de forma digital por Silvana Schmidt:00852878907
Dados: 2026.07.27 16:53:08 -03'00'

Silvana Schmidt
Gerente de Planejamento e Contratações Unificadas