

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS VIZINHOS

(Processo Administrativo nº 1.245/2026)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material gráfico e contratação de serviços gráficos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

MATERIAL E SERVIÇOS GRÁFICOS						
Item	Código do produto/ Serviço e CATMAT/ CATSER	Nome do produto/serviço	Qtde	UN	Preço máximo	Preço máximo total
1	29837698 14249	Confecção de Painel Visual com PAPEL PARA OUTDOOR 115G/M² - MEDIDA 3X9M (27M²) Impressão digital colorida 4X0, com tinta à base de solvente. A proponente deverá ainda fazer a instalação dos mesmos nos locais que serão definidos pela Administração. Os espaços para publicação são de propriedade do Município. Ampla Concorrência	150	UN	627,47	94.120,50
2	29837699 18929	Confecção Bloco Nota Fiscal - BLOCO CARTAO DE ESTACIONAMENTO formato: 7,5 x 11,5 cm. papel couche 210 g, com impressão serigráfica ou flexográfica, tipo raspadinha. cores 4 x 1 folhas: 10 por bloco. impressão de arte gráfica sobre a massa raspável (overprint). acabamento: cantos retos, bloqueado na cabeça, numerados, com as instruções no verso. observações: sendo de 30 minutos, 60 minutos e 120 minutos, conforme solicitação do órgão de trânsito. Obs: o modelo está disponível no Departamento de Trânsito de Dois Vizinhos DEPTTRAN-DV. Antes da confecção, a	40.000	UN	2,09	83.600,00

		contratada deverá apresentar amostra do cartão para análise, no DEPTRAN-DV; Ampla Concorrência				
3	2983770012866	ENCADERNAÇÃO SIMPLES Espiral, em papel A-4, material plástico.	250	UN	9,98	2.495,00
4	2983770118929	NOTA FISCAL PRODUTOR Confecção de impressos, tipo formulário contínuo de notas fiscais de produtor rural, em quatro vias, para uso do departamento de receita/setor do bloco de produtor rural, conforme padrão da Receita Estadual, papel copiativo, medidas 280mm x 240mm, sendo 1ª via com impressão na cor preta, 2ª via com impressão na cor: vermelha, 3ª via com impressão na cor azul, 4ª via com impressão na cor verde. Sendo ainda que a 1ª via tenha serrilha extra na largura total e parte inferior (canhoto de recebimento).	50	MI	860,00	43.000,00
5	29837702301810	REFIL DE CARIMBO tamanhos diversos de 4cm x 1,5cm a 4cm x 0,8cm.	50	UN	12,04	602,00
6	2983770312866	ENCADERNAÇÃO CAPA DURA Em papel A-4, capa colada, com gravura na capa.	100	UN	85,16	8.516,00
7	2983770415857	CARTÃO DE AGENDAMENTO em cartolina 180 g, 8cm x 11cm, cor 1x1. (Com desenho dos dentes).	20	MI	79,73	1.594,60
8	2983770515857	CARTÃO Impressão 1 X 1, gramatura 180g, tamanho 17 x 10cm, dobrado. (Considerar uma arte para cada milheiro).	5	MI	183,67	918,35
9	2983770618570	PASTA DE PROCESSO PROTOCOLO Em papel sulfite 180 g, impressão frente e verso, tamanho 32 x 47mm, 01 cor verde - aberto, juntamente com o cartão de protocolo tamanho 6,5 x 9,5 mm, sulfite, 180gr, impressão frente cor verde – Consultar modelo junto a Administração.	10	MI	693,67	6.936,70
10	2983770718961	ADESIVO Plotado, refletivo, a cor e a arte serão definidas no momento da solicitação.	100	M2	62,00	6.200,00
11	2983770818724	PANFLETO Formato 16 x 22, papel couchê brilho 115g. cor 4 x 4. (Considerar uma arte para cada milheiro).	20	MI	256,67	5.133,40
12	29837709452344	CARIMBO AUTOMÁTICO Auto entintado, 3,5 x 1,2cm a 4,0 x 0,8cm.	30	UN	23,74	712,20
13	298377104367	CARTAZ Formato 48 x 33cm, papel couchê brilho 170 g, cor 4 x 0.	600	UN	2,13	1.278,00
14	2983771118961	ADESIVO DE VINIL 0,08cm monomérico, sem impressão, recortada letras ou desenhos no plotter 160cm. Obs: modelos e artes fornecidos pela Administração.	150	M2	83,66	12.549,00
15	298377124367	CARTAZ 48cm x 66cm formato 48cm x 66cm, papel couchê brilho, 150 g, cor 4 x 0.	1.000	UN	4,21	4.210,00

16	29837713 18724	FOLDER Formato 22 x 16cm, couchê brilho, 115g, 4x1, com vinco e dobrado, em artes diferentes. (Considerar uma arte para cada milheiro).	20	MI	314,75	6.295,00
17	29837714 17388	CARTEIRINHA Papel cartolina 180g, formato 11cm x 6 cm, cor 1 x 0.	10	MI	83,42	834,20
18	29837715 19275	CARTILHA PROERD Com 56 páginas, sendo a capa 4x4 cor tamanho F3, em papel couchê 170g e o miolo em papel sulfite 75g cores 4x4. Tamanho F4 aberto, dobrado ao meio em A4 tipo revista.	1.000	UN	3,87	3.870,00
19	29837716 17388	CERTIFICADO Papel couchê brilho, gramatura 180g, formato 32cm x 22 cm, cor 4 x 0. (Considerar uma arte para cada milheiro).	1.000	UN	0,50	500,00
20	29837717 10111	CRACHA cartão duplex 350 g, 11 cm x 14cm, cor 4 x 1, furado.	2	MI	706,67	1.413,34
21	29837718 17388	ENVELOPE TIMBRADO GRANDE 26 x 36 cm, sulfite 90, 4 x 0, arte a ser desenvolvida conforme solicitação.	5	MI	790,00	3.950,00
22	29837719 17388	ENVELOPE TIMBRADO MÉDIO 18 x 24cm, sulfite 90g, 4 x 0, arte a ser desenvolvida conforme solicitação.	5	MI	528,33	2.641,65
23	29837720 17388	ENVELOPE TIMBRADO PEQUENO 11 x 22cm, sulfite 90g, 4 x 0, arte a ser desenvolvida conforme solicitação.	5	MI	449,00	2.245,00
24	29837721 18724	FOLDER 32x22 Impressão 4 x 4, papel couchê brilho 120g, formato 32 x 22 cm, dobra e corte especial. (Considerar uma arte para cada milheiro).	15	MI	494,88	7.423,20
25	29837722 18724	FOLDER 20 x 22 cm Impressão 4 x 4, formato 20 x 22 cm, papel couchê brilho 120g, com vinco. (Considerar uma arte para cada milheiro).	15	MI	432,67	6.490,05
26	29837723 14249	BANNER Impressão digital de alta performance (12 passadas), tinta original, 4 x 0 m em lona 400g. (Considerar uma arte para cada milheiro).	350	M2	38,00	13.300,00
27	29837724 336994	CARIMBO AUTOMÁTICO 4,5cm x 1,5cm a 4,0cm x 0,8cm. auto entintado	50	UN	13,25	662,50
28	29837725 336995	CARIMBO AUTOMÁTICO 4,5cm x 2,5cm a 4,0cm x 1,0cm. auto entintado	50	UN	14,97	748,50
29	29837726 18902	ETIQUETA 2,5cm x 4,0cm, cor 1 x 0 papel adesivo fosco, com 1/2 corte. (Considerar uma arte para cada milheiro).	50	MI	39,67	1.983,50
30	29837727 18422	FICHA Papel cartolina 180g, formato 19,5cm x 14cm, cor 1 x 1. (Considerar uma arte para cada milheiro).	5	MI	122,33	611,65
31	29837728 12866	REVISTA INFORMATIVA Formato 32cm x 48cm, com fotolito, couchê brilho 115g, cor 4x4 de 40 páginas e com capa cor 4 x 4,	5	MI	4.163,33	20.816,65

		couchê brilho 180g. Podendo ser até 4 artes diferentes.				
32	29837729 356382	CARIMBO AUTOMÁTICO 4,0cm x 6,0cm. auto entintado	30	UN	27,53	825,90
33	29837730 18422	CAPA BLOCO DO PRODUTOR tamanho 51,8x28 com 2 vincos e 2 furos, lapela colada tam. 22,5x32 sem impressão, papel trípex 300g cor 4x1. (Considerar uma arte para cada milheiro)	5	MI	1.282,33	6.411,65
34	29837731 18422	FICHA 22x32 Formato 22cm x 32cm, cor 1 x 0, papel sulfite 120g.	5	MI	256,67	1.283,35
35	29837732 18724	FOLDER FORMATO 22cm x 48cm cor 4 x 4, couchê brilho 180g, com vinco em 10 artes diferentes conforme campanhas. (Considerar uma arte para cada milheiro).	25	MI	250,89	6.272,25
36	29837733 17906	FAIXA POLIETILENO com letras recortadas em adesivo vinil, acabamento madeira dupla. Incluso estruturas e amarras.	200	M2	26,43	5.286,00
37	29837734 18422	CARTÃO DE VISITA Impressão 4x0, sem plastificação, medida 8,5x4,5cm, os pedidos serão efetuados de 100 unidades para cada modelo. (Dados definidos no momento da solicitação). (Considerar uma arte para cada milheiro).	20	MI	154,00	3.080,00
38	29837735 17388	FOLHA TIMBRADA Formato 210mm x 297mm, papel sulfite 90g, impressão 4 x 0.	10	MI	128,33	1.283,30
39	29837736 18961	ADESIVO PERFURADO Para aplicação em vidro - Com impressão digital de alta resolução, já incluso o serviço de aplicação.	230	M2	55,33	12.725,90
40	29837737 5452	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO Material LONA, impressão em alta definição. Incluso serviço de colocação.	80	M2	148,00	11.840,00
41	29837738 10049	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE - EDUCAÇÃO INFANTIL Capa no papel sulfite 180g, com impressão 1 x 0. Interno com 60 páginas diferentes, impressas em 1 x 1, no papel sulfite 75 g. Acabamento com dobra e dois grampos.	1.000	UN	5,36	5.360,00
42	29837739 10049	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE - ENSINO FUNDAMENTAL Capa no papel sulfite 180g, com impressão 1 x 0. Interno com 60 páginas diferentes, impressas em 1 x 1, no papel sulfite 75 g. Acabamento com dobra e dois grampos.	1.000	UN	5,36	5.360,00
43	29837740 10049	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE - SALA DE APOIO A APRENDIZAGEM Capa no papel sulfite 180g, com impressão 1 x 0. Interno com 60 páginas diferentes, impressas em 1 x 1, no papel sulfite 75 g. Acabamento com dobra e dois grampos.	1.000	UN	5,36	5.360,00

44	29837741 10049	LIVRO DIÁRIO DE CLASSE - SALA DE RECURSOS Capa no papel sulfite 180g, com impressão 1 x 0. Interno com 60 páginas diferentes, impressas em 1 x 1, no papel sulfite 75 g. Acabamento com dobra e dois grampos.	1.000	UN	5,36	5.360,00
45	29837742 18570	PASTA COM BOLSO papel 250g, impressão 4x0, frente personalizada (arte a definir), bolso em branco de dimensões 23,5cm x 12cm, tamanho (aberta) 32cm x 47cm, interno branco.	2	MI	1.115,75	2.231,50
46	29837743 18961	Confecção / Instalação Etiqueta Personalizada – Adesivo - ADESIVOS E PLOTAGEM EM VEÍCULOS, UTILITARIOS E VANS Incluso serviço de retirada de adesivo/plotagem antiga, instalação de adesivos, números para frotas, adesivos diversos e plotagem nova, a proponente deverá fazer a impressão de acordo com a arte fornecida pelo Departamento de Frotas. Características mínimas: Vinil 0,8mm, autocolante semibrilho de alta qualidade, próprio para aplicação em veículos com tratamento UV para maior durabilidade. Os adesivos deverão ter imagem impressa em plotter de impressão digital com alta definição e qualidade fotográfica. Ampla Concorrência	500	M2	195,83	97.915,00
47	29837744 18422	INFORMATIVO 4 X 4 48x33cm características mínimas: couchê brilho 120 g, com fotolito, formato 48x33cm, 2 grampos, com 12 páginas, sendo duas artes diferentes.	10	MI	998,67	9.986,70
48	29837745 10049	REVISTA INFORMATIVA 20 PÁGINAS características mínimas: formato 32x48cm, com fotolito, couchê brilho 115g, 4x4 com 20 páginas e com capa 4x4 de couchê brilho 180g. podendo ser até 4 artes diferentes.	10	MI	3.259,67	32.596,70
49	29837746 10049	REVISTA INFORMATIVA 16 PÁGINAS características mínimas: formato 32x48cm, com fotolito, couchê brilho 115g, 4x4 com 16 páginas e com capa 4x4 de couchê brilho 180g. podendo ser até 4 artes diferentes.	10	MI	2.896,67	28.966,70
50	29837747 18961	ADESIVO PLOTADO características mínimas: adesivo em vinil com máscara de transferência, a arte será definida no momento da solicitação. Incluso serviço de aplicação.	100	M2	107,96	10.796,00
51	29837748 18570	PASTA COM ZIPER características mínimas: para o bloco de produtor, medindo 37cm x 27 cm, tecido resistente, com zíper na parte superior. Impresso o brasão do município.	500	UN	28,11	14.055,00

52	29837749 18961	ADESIVO 4 x 0 VINIL AUTOMOTIVO ADESIVO 4 x 0 características mínimas: corte especial, adesivo vinil automotivo 0,08cm monomérico, cores e arte serão definidos no momento da solicitação.	175	M2	53,77	9.409,75
53	29837750 17906	FAIXA DE POLIETILENO Descrição básica: Impressa em alta qualidade, com acabamento em madeira dupla, inclusas as estruturas e amarras.	200	M2	38,83	7.766,00
54	29837751 18929	BLOCO 95 X 165 C/ 3 VIAS Características mínimas: Dimensões: 95 mm x 165 mm. Quantidade 50 x 3 (total de 150 folhas com 03 vias em cores diferentes) em papel autocopiativo. E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão). Papel sulfite 75g.	400	UN	5,09	2.036,00
55	29837752 18929	BLOCO 120 X 140 C/ 3 VIAS NUMERADO Características mínimas: Dimensões: 120mm x 140mm. Quantidade 50 x 3 (total de 150 folhas com 03 vias em cores diferentes) em papel autocopiativo. E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão). Numerado.	400	UN	6,51	2.604,00
56	29837753 18929	BLOCO 150 X 200 C/ 2 VIAS S/ NUMERAÇÃO Características mínimas: Dimensões: 150mm x 200mm. Quantidade de páginas 50x2 (total de 100 folhas com 02 vias em cores diferentes) em papel autocopiativo. E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão). Sem numeração.	400	UN	6,76	2.704,00
57	29837754 18929	BLOCO 150 X 200 C/ 2 VIAS NUMERADO Características mínimas: Dimensões: 150mm x 200mm. Quantidade de páginas 50x2 (total de 100 folhas com 02 vias em cores diferentes) em papel autocopiativo. E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão). Numerado.	400,00	UN	7,01	2.804,00
58	29837755 18929	BLOCO 160 X 105 C/ 2 VIAS NUMERADO Características mínimas: Dimensões: 160mm x 105mm. Quantidade de folhas 50x2 (total de 100 folhas com 02 vias em cores diferentes) em papel autocopiativo. E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão). A arte será enviada no momento da compra. Numerado.	400	UN	7,60	3.040,00
59	29837756 18929	BLOCO 160 X 200 Características mínimas: Dimensões: 160mm x 200mm. Quantidade de páginas 50x1 (total de 50 folhas com 01 via). E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão). Em papel sulfite 75 g.	600	UN	6,28	3.768,00

60	29837757 18929	BLOCO 160 X 220 C/ 2 VIAS NUMERADO Características mínimas: Dimensões: 160mm x 220mm. Quantidade de folhas 50x2 (total de 100 folhas com 02 vias em cores diferentes) em papel autocopiativo. E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão).	400	UN	9,32	3.728,00
61	29837758 18929	BLOCO 180 X 160 C/ 2 VIAS NUMERADO Características mínimas: Dimensões: 180mm x 160 mm. Quantidade de folhas 50x2 (total de 100 folhas com 02 vias em cores diferentes) em papel autocopiativo. E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão).	400	UN	10,47	4.188,00
62	29837759 18929	BLOCO 210 X 297 NUMERADO Características mínimas: Dimensões: 210 mm x 297 mm. Quantidade de folhas 50x1 (total de 50 folhas com 01 via). E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão). Papel sulfite 75g. Numerado.	200	UN	6,40	1.280,00
63	29837760 18929	BLOCO 210 X 297 C/ 2 VIAS NUMERADO Características mínimas: Dimensões: 210mm x 297mm. Quantidade de folhas 50x2 (total de 100 folhas com 02 vias em cores diferentes) em papel autocopiativo. E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão).	400	UN	12,19	4.876,00
64	29837761 18929	BLOCO 210 X 297 C/ 3 VIAS NUMERADO Características mínimas: Dimensões: 210mm x 297mm. Quantidade de folhas 50x3 (total de 150 folhas com 03 vias em cores diferentes) em papel autocopiativo. E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão). Numerado.	400	UN	17,61	7.044,00
65	29837762 18929	BLOCO 220 X 320 C/ 2 VIAS Características mínimas: Dimensões: 22mm x 320mm. Quantidade de folhas 50x2 (total de 50 folhas com 02 vias em cores diferentes) em papel autocopiativo. E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão).	400	UN	10,96	4.384,00
66	29837763 18929	BLOCO 220 X 320 C/ 4 VIAS NUMERADO Características mínimas: Dimensões: 220mm x 320mm. Quantidade de folhas 50x4 (total de 200 folhas com 04 vias em cores diferentes) em papel autocopiativo. E impressão nas cores 1x0 (preto na frente e no verso sem impressão).	400	UN	19,25	7.700,00
67	29837764 10111	CRACHA PVC COM CORDAO Dimensões mínimas do crachá: 8,5 cm (altura) x 5,3 cm (largura), impressão digital 4x1, prendedor jacarezinho, Nome do servidor em fonte	400	UN	17,28	6.912,00

		tamanho 14 (caixa alta), nome do município em fonte tamanho 12 (caixa alta), cargo do servidor fonte tamanho 10 (caixa alta), local de trabalho fonte tamanho 10 (letras iniciais em caixa alta, e as letras restantes em caixa baixa). Com cordão na cor verde bandeira 80cm de comprimento x 12mm de largura, 100% poliéster.				
68	298377655452	PLACA DE PVC Placa de identificação na cor branca, 2 mm de espessura, impressão 4 x 0.	160	M2	136,99	21.918,40
69	2983776612874	PORTA DOCUMENTO JUNTA MILITAR Dimensões aproximadas: 7,5cm x 10,5cm, plástico transparente cristal liso, com aba, com logo do município em preto.	2.000	UN	5,30	10.600,00
TOTAL						719.409,09

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do contrato no PNCP - Portal Nacional de Contratações Públicas, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 76205640000108-0-000002/2026;

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2025;

III) Id do item no PCA: 8769, 8770, 8771, 8773, 8774, 8775, 8776, 8777, 8778, 8779, 8780, 8781, 8783, 8784, 8785, 8786, 8787, 8788, 8789, 8790, 8791, 8792, 8794, 8795, 8796, 8797, 8798, 8799, 8800, 8801, 8802, 8803, 8804, 8805, 8806, 8807, 8808, 8809, 8810, 8811, 8812, 8813, 8814, 8815, 8816, 8819, 8820, 8822, 8823, 8824, 8825, 8826, 8827, 8828, 8829, 8832, 8834, 8835, 8836, 8837, 8838, 8841, 8844, 8846, 8850;

IV) Classe/Grupo: Classe/Grupo: Artigos para escritório, acessórios e dispositivos para escritório, cartazes, mostruários e placas de identificação, distintivos e insígnias, formulários padronizados, impressos diversos, bandeiras, flamulas e pavilhões, bagagens, adesivos, artigos de plástico, itens diversos;

V) Identificador da Futura Contratação: 987541-147/2026.

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 encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 **Utilização de Ingredientes Sustentáveis:** A partir do início da execução contratual, a CONTRATADA deverá causar menor impacto sobre recursos naturais, como flora, fauna, ar e solo, reduzindo o consumo de água;

4.1.2 **Redução de Embalagens:** utilizando materiais biodegradáveis, recicláveis ou reutilizáveis, dentre outros;

4.1.3 **Eficiência Energética:** Otimização no processo para evitar o desperdício de energia. O uso eficiente da energia pode gerar economia, reduzir custos e, principalmente, contribuir para a preservação do meio ambiente;

4.1.4 **Transparência e Certificações:** A transparência é a única forma de se tratar a sustentabilidade com a seriedade que o tema merece. A empresa deverá implementar práticas sustentáveis em suas operações, quanto a certificações e compromissos ambientais.

4.1.5 Lei nº 6.938, de 1981 (Política Nacional do Meio Ambiente);

4.1.6 Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021 (Regulamenta a obrigação de inscrição no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais); e

4.1.7 Instrução Normativa n. 6, de 27 de janeiro de 2022 (Consolida o Regulamento de Enquadramento de pessoas físicas e jurídicas no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais na Instrução Normativa no 13, de 23 de agosto de 2021).

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não se aplica a essa contratação a indicação de marcas ou modelos.

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não há marcas ou produtos vedados para a contratação.

Da exigência de amostra

4.4. Não é necessária apresentação de amostras para essa contratação.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigido carta de solidariedade para esta contratação.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Margem de Preferência:

4.8. O objeto da contratação enquadra-se na margem de preferência **adicional** de 10% (dez por cento), prevista no Decreto Municipal nº 21.231/2024.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da emissão da nota de empenho.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Rio Grande do Sul, 130, Centro, Dois Vizinhos-PR, ou no endereço de entrega informado no envio do empenho, das 08:00 às 11:45 e das 13:30 às 17:00 horas (horário local).

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

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.

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

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

Fiscalização Técnica

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. 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

6.13. 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.

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

6.16. Cabe ao gestor do contrato:

6.16.1 coordenar 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.

6.16.2 acompanhar 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.

6.16.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.16.4 emitir 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.

6.16.5 tomar 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.

6.16.6 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.

6.16.7 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4 Multa:

7.2.4.1.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias

7.2.4.1.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.1.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.1.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

7.2.4.1.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.1.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.1.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.1.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

7.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 8.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 30 (trinta) dias úteis.
- 8.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.7. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 8.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

- 8.10. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 8.11. 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.

8.12. 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:

- 8.12.1 o prazo de validade;
- 8.12.2 a data da emissão;
- 8.12.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4 o período respectivo de execução do contrato;
- 8.12.5 o valor a pagar; e
- 8.12.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.13. 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;

8.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.15.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 8.15.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.16. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.17. 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.

8.18. 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.

8.19. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

8.20. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

8.25. 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.

8.26. 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

8.27. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

8.28. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.28.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.28.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.28.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento

pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

8.28.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

8.29. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Reajuste

8.30. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 26/5/2026.

8.31. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.32. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.33. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.34. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.35. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.36. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.37. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

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, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado e continuado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.4. 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;

- 9.5. empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6. 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>;
- 9.7. 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;
- 9.8. 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;
- 9.9. sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.10. 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;
- 9.11. sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 9.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.19. 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.

9.20. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.21. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

9.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.23. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

9.24. Caso a empresa interessada apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

9.25. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

9.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

9.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

9.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

9.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.30.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.30.2 Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade e/ou fornecimento pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

9.30.3 A empresa proponente deverá apresentar Licença Ambiental, em plena vigência, emitida pelos órgãos ambientais, em nome da empresa.

9.30.4 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

9.30.6 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Declaração Unificada (DU)

9.31. Preencher e anexar ao sistema até a fase da habilitação a declaração unificada que se encontra em anexo ao processo.

Disposições gerais sobre habilitação

9.32. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 719.409,09 (setecentos e dezenove mil, quatrocentos e nove reais e nove centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Dois Vizinhos.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Órgão: 06 SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS;
- II) Unidade: 001 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO;
- III) Projeto ou Atividade: 04.122.0003.2025 ATIVIDADES DOS SETORES INTERNOS DA ADMINISTRAÇÃO;
- IV) Conta de despesa: 3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO e 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA; e
- V) Fonte de Recurso: 01600 E 00000 0000/01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres) e 01690 E 00000 0000 01/07/00/00 Recursos Ordinários (Livres).

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Dois Vizinhos, 29 de maio de 2026.

Caetano Besson Fernandes
Chefe de Compras e Suprimentos