

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo n.º 175/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Confecção de Adesivos Plotters, aplicados.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	EXCLUSIVO ME/EPP
1	Adesivo Plotter, para serem aplicados nos tonéis que são usados para os serviços de coleta de resíduos	Unidade	100	R\$ 32,16	R\$ 3.216,00	não

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal 204, de 28 de dezembro de 2022.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contractual na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

O contrato refere-se maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

2.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei n.º 14.133/21, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

3.1. O **prazo de entrega** dos adesivos é de 10 (dias) dias corridos, contados da realização do pedido com o envio da nota de empenho, em remessa única conforme a necessidade do pedido.

3.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Amaro Souto, 220 Bairro Centro, Prefeitura Municipal – no Almoxarifado

Garantia, manutenção e assistência técnica

3.4. O prazo de garantia contractual na forma de 01 mês a contar da data de recebimento do objeto.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. O instrumento contratual deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

4.2. A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) e fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 1º *caput*, da Lei n.º 14.133/21 e Decreto Municipal n.º 222/2023;

4.2.1. Para função de Gestor do Contrato indica-se: **Marcio Fabiano Borges Valles**, Secretário Municipal do Planejamento e Meio Ambiente;

4.2.2. Para a função de Fiscal do ContratoM indica-se: **Gildo Benites Cardoso**, Chefe do Departamento de Meio Ambiente – Secretaria Municipal de Planejamento

4.3. O(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato acompanhará(ão) a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

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

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

4.3.4.O fiscal técnico do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

4.3.5.Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, tomando as providências cabíveis.

4.3.6.O fiscal do Contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

- 5.1. 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 ou servidor do Setor de Almoxarifado, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referênciae na proposta;
- 5.2. 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 imediatamente, após da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;
- 5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **5 (cinco) 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.
- 5.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 5.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 5.6. 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.
- 5.7. 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,

proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

- 5.9. 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.
- 5.10. 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.
- 5.11. 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.
- 5.12. 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

- 5.13. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados do recebimento definitivo.

Forma de pagamento

- 5.14. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento d

Habilitação jurídica

- 6.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 6.4. **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>;
- 6.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** 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;
- 6.6. **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.
- 6.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 6.8. **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
- 6.9. **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.
- 6.10. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

6.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

6.14. 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.

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

6.16. 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;

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

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

6.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

6.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

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

6.23.1. Será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

6.23.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

6.24. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

6.24.1. 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 arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

7.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Conta: 2677

Projeto/atividade: outros serviços de pessoa jurídica

Natureza da despesa: 3.3.90.39.00.00.00

Fonte de recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

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

Gildo Benites
Chefe do Departamento
de Proteção ao Meio Ambiente
Portaria 056/2025

Rosário do Sul/RS, 14 de maio de 2025