



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 2097/2026

SD Nº: 01/2026

Deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

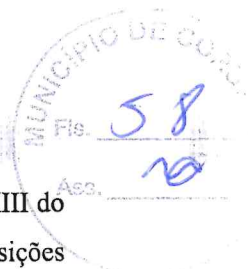
1. DO OBJETO

1.1. Contratação de prestação de serviço de confecção de blocos de Talonários e Pasta (capa) para atender a demanda do SILAM (Sistema Municipal de Licenciamento e Controle Ambiental) e da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, conforme condições e exigências estabelecidas no item 1.2.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

Item	Descrição do produto	Un. de Medida	Qtde	Média de valor
1	Prestação de serviço: Confecção de Talonário de Laudo de Constatação/Notificação, impressos na forma de blocos, em papel autocopiativo, formato A4, contendo no máximo 200 folhas por bloco, intercalados com 4 (quatro) vias(sendo a primeira via na cor branca, a segunda na cor rosa, a terceira na cor amarela e a quarta na cor verde)	BLOCOS	6 (seis)	R\$ 559,08
2	Prestação de serviço: Confecção de Talonário de Auto de Infração, impressos na forma de blocos, em papel autocopiativo, formato A4, contendo no máximo 200 folhas por bloco, intercalados com 4 (quatro) vias(sendo a primeira via na cor branca, a segunda na cor rosa, a terceira na cor amarela e a quarta na cor verde)	BLOCOS	6 (seis)	R\$ 559,08
3	Pasta (capa) personalizada, confeccionada na cor branca, medindo no mínimo 46,00x32,00cm (aberta) em papel couchê 250g, com dois furos na lateral, impressão conforme especificado no Termo de Referência.	UNIDADE	600	R\$ 1.908,00

Valor total: R\$ 3.026,16 (três mil e vinte e seis reais e dezesseis centavos)



1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como bem comum nos termos do inciso XIII do art.6º da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme informado na SD originária, e atende as disposições do Decreto Municipal nº 2848/2022 não se caracterizando como bem de luxo.

1.3. Utilização do catálogo de padronização:

2. DA JUSTIFICATIVA/NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de talonários faz-se necessária para repor o estoque de matérias do setor de Fiscalização Ambiental. A compra de materiais gráficos personalizados, para atender as demandas dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Corumbá;

3 – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução como um todo estabelece os requisitos abaixo:

3.1. Da sustentabilidade

3.1.1. A sustentabilidade é baseada em três princípios: o social, o ambiental e o econômico. Esses três fatores precisam ser integrados para que a sustentabilidade de fato aconteça.

Não há impactos ambientais consequentes da contratação dos serviços, exceto cuidados necessários no descarte de materiais que deverão ser feitos em locais apropriados, que são de responsabilidade da empresa contratada, se for o caso.

3.2. Do consórcio:

3.2.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio.

3.3. Da subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4. Da exigência de garantia da contratação:

3.4.1. Não haverá necessidade de exigência de garantia contratual.

3.5. Demais requisitos:

O Serviço solicitado é:

Da Especificação Técnica dos objetos

Os talões são compostos por:

- A) 1 (uma) Capa de 210 X 322 mm (duzentos e dez milímetros de largura por trezentos e vinte e dois milímetros de altura), podendo variar estas medidas em até 5% (cinco por cento), para mais ou para menos, em papel de cartolina de 300 g/m², branca, indivisível, com vinco a 305 mm de altura, plastificada somente do lado externo. Impressão na frente na cor preta

com o logotipo da Prefeitura Municipal de Corumbá e com o texto identificativo do conteúdo:

1-) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL
SISTEMA MUNICIPAL DE LICENCIAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL
LAUDO DE CONSTATAÇÃO/NOTIFICAÇÃO

2-) PREFEITURA MUNICIPAL DE CORUMBÁ
FUNDAÇÃO DE MEIO AMBIENTE DO PANTANAL
SISTEMA MUNICIPAL DE LICENCIAMENTO E CONTROLE AMBIENTAL

AUTO DE INFRAÇÃO

- B) 1 (uma) contracapa de 210 X 322 mm (duzentos e dez milímetros de largura por trezentos e vinte milímetros de altura), podendo variar estas medidas em até 5% (cinco por cento), para mais ou para menos, em papel de cartolina de 300 g/m², branca, indivisível, com vinco a 305 mm de altura, plastificada somente do lado externo;
- C) 50 (cinquenta) jogos de 1^a, 2^a, 3^a e 4^a Via do Laudo de Constatação/ Notificação e do Auto de Infração, de 210 X 322 mm (duzentos e dez milímetros de largura por trezentos e vinte milímetros de altura), podendo variar estas medidas em até 5% (cinco por cento), para mais ou para menos. A 1^a via do Laudo de Constatação/ Notificação e do Auto de Infração deverá ser em papel 54 g/m², papel autocopiativo na cor branca, com impressão na cor preta; 2^a via do Laudo de Constatação/ Notificação e do Auto de Infração deverá ser em papel 51 g/m², papel autocopiativo na cor rosa, com impressão na cor preta; 3^a via do Laudo de Constatação/ Notificação e do Auto de Infração deverá ser em papel 51 g/m², papel autocopiativo na cor amarela, com impressão na cor preta; 4^a via do Laudo de Constatação/ Notificação e do Auto de Infração deverá ser em papel 51 g/m², papel na cor verde, com impressão na cor preta.

O acabamento do talonário deverá ser com aprisionamento das folhas com duplo grampeamento ou costurado com aplicação de lombada para melhor apresentação. Em todas as folhas haverá uma serrilha horizontal, a 17 mm (dezessete milímetros) da margem superior (topo), para facilitar o destaque das mesmas.

O conjunto das vias do Laudo de Constatação/ Notificação e do Auto de Infração deverão receber numeração sequencial de até 3 (três) dígitos numéricos na cor vermelha. A numeração inicial deverá ser 351 finalizando com 651. Cada talonário deverá conter 50 jogos de 1^a, 2^a, 3^a e 4^a via, totalizando 200 folhas.

Até a aprovação final da arte gráfica (entende-se por arte gráfica a amostra completa do talonário, no formato digital e físico, entregue pela Contratada) o Sistema Municipal de Licenciamento e Controle Ambiental – Fundação de Meio Ambiente do Pantanal poderá solicitar à Contratada retificação no “layout” do Termo, considerando novas inserções de texto ou sua exclusão, sempre que for necessário adequá-lo às novas exigências operacionais ou legais.

O modelo do Termo deverá ser conforme o anexo a este ETP.

Confecção de Pasta (capa) personalizada, confeccionada na cor branca, medindo no mínimo 46,00x32,00cm (aberta) em papel couchê 250g, com dois furos na lateral.

4. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A vigência da contratação será de 3 (três) meses.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega

5.1.1. O prazo de entrega é de 15 dias, contados da emissão da Autorização de Fornecimento emitida pela Fundação de Meio Ambiente do Pantanal e encaminhada ao Fornecedor através de endereço eletrônico a ser indicado pela Contratante, em remessa única.

5.2. Do local e horário de entrega/execução¹:

5.2.1. Os produtos deverão ser entregues na sede da Fundação de Meio Ambiente do Pantanal, localizada na rua Cuiabá nº 1614, bairro Centro, na cidade de Corumbá/MS, nos horários de 07h30min às 13h30min de segunda a sexta-feira.

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

5.2.3. A contratada obriga-se a entregar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

5.2.4. Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

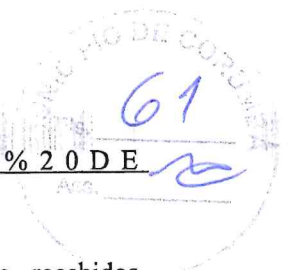
5.2.5. Os objetos deverão ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

5.3. Condições de recebimento do produto

5.3.1. As regras para os recebimentos provisório e definitivo estão contidas no Decreto Municipal nº 2.912, de 30 de janeiro de 2023, e suas alterações, e no Plano Básico de Fiscalização – PBF, devidamente publicado no sítio eletrônico podendo ser encontrado no link abaixo:

<https://corumba.ms.gov.br/public/uploads/catalogo/plano%20b%C3%AAsico%20de%20fiscaliza%C3%A7%C3%A3o/A%20ANEXO%207%20-%20PLANO%20B-SICO%20DE%20FISCALIZA%C3%87%C3%83O%20DE%20CONTRATOS%20DE%20BEN>

¹ Em relação à informação de que trata o inciso III do § 1º deste artigo, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades (§ 4º, art. 40, NLL).



5.3.2. Conforme os normativos mencionados no item anterior, os bens serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias do recebimento do documento fiscal respectivo, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante a formalização de modelo padronizado de recebimento e verificação de conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3.2.1. Bens de até ¼ do valor de pequena despesa ou de objetos sem complexidade, de baixo valor e de fácil conferência de quantidade e qualidade, poderão ser recebidos mediante o ateste no verso do documento fiscal respectivo.

5.3.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, devendo ser substituídos no prazo descrito no item 5.5, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades

5.3.4 Os bens serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo padronizado no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.

5.3.5. 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.

5.3.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

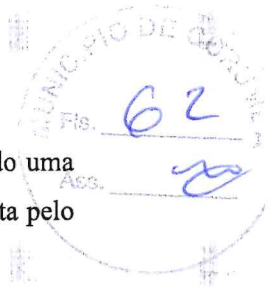
5.3.7 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

5.4. Da forma de garantia, condições de manutenção e assistência técnica:

5.4.1. O prazo de garantia a ser atendido é o constante do Código de Defesa do Consumidor - Lei nº 8.078/1990.

5.5. Do prazo para a substituição no caso de defeito:

5.5.1. Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até **02** dias úteis, contados a partir da data de retirada dos mesmos das dependências da Administração pela Contratada.



5.5.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

6. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) número do contrato ou número do empenho;
- b) número do processo;
- c) número da licitação;

6.3. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá estar obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada pela Contratante, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4.1. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

6.4.1.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização 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, de acordo com a efetiva execução do objeto.

6.4.3. Persistindo a irregularidade, a contratante, em decisão fundamentada, deverá aplicar a penalidade cabível nos autos do processo administrativo correspondente.

6.5. A empresa contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la, no Plano Básico de Fiscalização.

6.6. DO PAGAMENTO:

6.6.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de **até 30 dias**, contados da liquidação.

6.6.2. O documento de cobrança da Contratada será mediante nota fiscal/fatura, cujo crédito será realizado na conta corrente indicada pela Contratada.

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

6.6.4 Se for constatado erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6.4.1 Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.6.5 A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

6.6.6. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

6.6.7. A Contratante efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à Contratada, na forma da legislação aplicável.

6.6.8. Será efetuada a glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada não produziu os resultados acordados ou deixe de executar as atividades contratadas ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

7. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2. O fiscal de contrato desenvolverá as suas atribuições na conformidade do Plano de Fiscalização e para facilitação da fiscalização e a gestão do contrato, o município desenvolveu o Plano Básico de Fiscalização, inserindo as ações a serem adotadas pela equipe de fiscalização, visando inibir a incidência dos riscos comuns a todo objeto.

7.3. O Plano Básico de Fiscalização – PBF poderá ser consultado no endereço eletrônico abaixo para acesso às disposições do processo de fiscalização (equipe de fiscalização, forma de recebimentos provisório/definitivo, notificação, dentre outros), não podendo o contratado alegar desconhecimento do PBF, constando o instrumento publicado no sítio oficial do município, no link:

<https://corumba.ms.gov.br/public/uploads/catalogo/plano%20b%C3%A1sico%20de%20fiscaliza%C3%A7%C3%A3o/A%20ANEXO%207%20-%20PLANO%20B%C3%A1sico%20de%20FISCALIZA%C3%A7%C3%A3o%20DE%20CONTRATOS%20DE%20BENEFICIÁRIOS>

7.4. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato eletrônico, sendo que a comunicação entre a equipe de fiscalização e o preposto se dará principalmente por via de e-mail informados no contrato, sendo de responsabilidade da contratada manter o endereço eletrônico atualizado.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A dispensa será realizada em 03 (três) itens, conforme tabela constante no subitem 1.2 deste Termo de Referência, facultando o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, conforme Decreto Municipal nº 3003, de 16 de junho de 2023, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.2. Das Exigências de Habilitação

Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, com base na Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2021, o seguinte:

I - Jurídica

II - Fiscal, social e trabalhista

Habilitação Jurídica:

A habilitação jurídica visa demonstrar a capacidade do licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

8.2.1. 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;

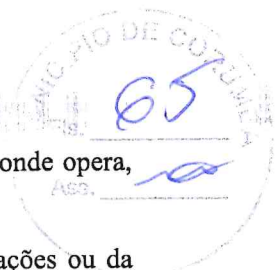
8.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.3. 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>;

8.2.4. 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;

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

8.2.6. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.3. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal www.caixa.gov.br ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura e processamento da Dispensa;

8.3.4. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB n.º 1.751, de 2 de outubro de 2014.

8.3.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação-ICMS, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante;

8.3.6. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza-ISS, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da licitante;

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho www.tst.jus.br/certidao, conforme Lei n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST n.º 1470/2011.

9 DO REAJUSTE

9.1. Os preços serão fixos e irremovíveis.

10 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa o fornecedor que infringir as disposições previstas no art. 155 da Lei 14.133, de 2021, conforme estabelecido no Edital e Instrumento Contratual.

11 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

As despesas decorrentes dos serviços correrão da seguinte forma:	
Unidade Orçamentária: 4994	Fundação de Meio Ambiente do Pantanal
Projeto de Atividade: 4154	Fiscalização e Controle Ambiental
Natureza de Despesa: 3.3.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha Contábil: 671	

12 BASE LEGAL

Art. 75, inciso II, art. 95, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

13 FORO

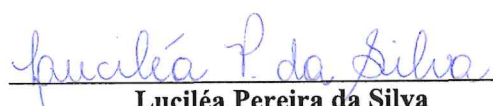
13.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Referência será o da Comarca de Corumbá, Estado de Mato Grosso do Sul.

Corumbá/MS, 23 de março de 2026.

Elaborado por:


Jéssica Delgado Torrico
Matrícula: 15767

Aprovado por:


Luciléa Pereira da Silva
Gerente Administrativo Financeiro
Fundação de Meio Ambiente do Pantanal
Conforme a portaria "P" Nº 25, de 06 de junho de 2025