



TERMO DE REFERÊNCIA
(PLANEJAMENTO)

I - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

A Lei Federal de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, Artigo 75, Inciso II:

“Art. 75 É dispensável a licitação:

(...)

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

O Decreto Federal nº 12.343/2024:

Art. 1º Ficam atualizados os valores estabelecidos na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, na forma do Anexo.

(...)

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

(...)

<i>Art. 75, caput, inciso II</i>	<i>R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos)</i>
--------------------------------------	---

II – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE CARNÊS DE IPTU - IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO, PARA O EXERCÍCIO DE 2025, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIPTIVO	UN.	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CARNÊS – IPTU 2025 - MUNICÍPIO DE APARECIDA DO TABOADO.	UN	21.683	xx	xx
TOTAL					

SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E MONTAGEM DE CARNÊS DE IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano, sendo que cada carnê de cobrança do IPTU deverá conter:

- Capa e verso da capa: 21x10cm, 4x4 cores. Tinta Escala em Couchê Suzano Brilho 150g. Saída em CTP. A ser enviada com espaço no tamanho 10x4, 5cm para dados do contribuinte e imóvel para distribuição dos correios, dados estes, a serem obtidos e interpretados de acordo com os arquivos, em formato TXT e EXCEL, encaminhado pelo contratante, extraídos do Sistema Fiorilli, plataforma utilizada pelo Município para gerenciamento tributário. Com verso da capa com dados publicitários com arte a ser enviada posteriormente;

- Até 3 folhas publicitárias internas: 21x10cm. 4x4 cores. Tinta Escala em Couchê Suzano Brilho 90g. Saída em CTP. Com arte a ser enviada pelo contratante, em formato



PSD/Corel e PDF;

- Descrição dos tributos e regulamento da campanha IPTU premiado: 21x10cm. 4x4 cores, Tinta Escala em Couchê Suzano Brilho 90g.

Saída em CTP. Com artes a serem enviadas pelo contratante, em formato PSD/Corel e PDF.

- Cupom para a campanha IPTU premiado 21x10cm. 4x4 cores. Tinta Escala em Couchê Suzano Brilho 90g. Saída em CTP. Com arte a ser enviada pelo contratante, em formato PSD/Corel e PDF;

- Miolo, sendo composto de:

1 folha p/ notificação de lançamento, 21x10cm, 1x0 cor, Tinta Simples em Papel Sulfite 75g. Saída em CTP. Com dados a serem obtidos e interpretados de acordo com os arquivos, em formato TXT e EXCEL, encaminhado pelo contratante, **extraídos do Sistema Fiorilli, plataforma utilizada pelo Município para gerenciamento tributário;**

1 folha p/ parcela única, 21x10cm, com picote para recorte do boleto e recibo; 1x0 cor, Tinta Simples em Papel Sulfite 75g. Saída em CTP. Com dados a serem obtidos e interpretados de acordo com os arquivos, em formato TXT e EXCEL, encaminhado pelo contratante, extraídos do Sistema Fiorilli, plataforma utilizada pelo Município para gerenciamento tributário;

Até 6 folhas p/ boletos parcelados, 21x10cm, com picote para recorte do boleto e recibo; 1x0 cor, Tinta Simples em Papel Sulfite 75g. Saída em CTP, com dados a serem obtidos e interpretados de acordo com os arquivos, em formato TXT e EXCEL, encaminhado pelo contratante, extraídos do Sistema Fiorilli, plataforma utilizada pelo Município para gerenciamento tributário;

Linha digitável: Deverá ser composta por 47 dígitos. conforme padrão estabelecido pela FEBRABAN. garantindo a correta identificação e processamento do pagamento.

Código de barras: Deverá seguir o padrão adotado pela FEBRABAN, possibilitando a leitura ótica e a identificação precisa do documento para efetivação do pagamento.

QR Code para PIX: Deverá ser gerado de acordo com as especificações técnicas estabelecidas pela FEBRABAN para integração com o sistema de pagamentos instantâneos (PIX), permitindo aos pagadores realizar transações de forma rápida e segura.

- Contracapa/Verso da contracapa p/notificações gerais e publicidade, 21x10cm. 4x4 cor. Tinta Escala em Couchê Suzano Brilho 90g. Saída em CTP. Com arte a ser enviada pelo contratante, em formato PSD/Corel e PDF;

Os carnês deverão ser grampeados em shrink; acondicionados em embalagens com 100 unidades/pacote, lacrados em atenção a LGPD, na sequência definida no arquivo de dados TXT, enviados pelo contratante.

A arte e layout dos carnês serão encaminhados à empresa contratada, após a assinatura do Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.



III - NATUREZA DO OBJETO:

Aquisição de material.

IV – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados da data da assinatura do Contrato ou da emissão de outro instrumento hábil, prorrogável, na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

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

V - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Processo de Contratação.

O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, pelas razões já especificadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

VI - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Processo de Contratação.

VII - ESPECIFICAÇÃO DO BEM OU DO SERVIÇO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA:

a) Sustentabilidade:

Pela natureza comum do objeto, não existem maiores critérios de sustentabilidade, além dos já eventualmente necessários para sua comercialização.

b) Indicação de marcas ou modelos:

Na presente contratação não será exigida a indicação da marca do produto, vinculada na proposta.

c) Da vedação de contratação de marca ou produto:

Na presente contratação não há qualquer marca que tenha seu fornecimento vedado, devendo, no entanto, o produto atender todas as características exigidas.

d) Da exigência de amostra ou prova de conceito:



Não serão exigidas amostras para a presente contratação.

e) Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

f) Garantia da contratação:

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

VIII – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

a) Condições de Entrega:

O prazo de entrega do modelo exemplar com a arte, será de 07 (sete) dias, devendo ser enviado à Secretaria solicitante de forma digital e ser realizado Videoconferência para exibição do modelo.

O prazo de entrega dos produtos é de até 30 dias, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento que será realizada após a aprovação da amostra.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Local	Endereço
Setor de cadastro do Município	Rua Tolentino de Almeida, nº 4.098, Jardim São Bento – Aparecida do Taboado – MS – CEP: 79.570-000

No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 03 (três) meses ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

b) Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

IX – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

A Gestão da contratação será acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento.**

A equipe da secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento atestará a qualidade dos materiais a serem adquiridos.

A contratação deverá ser executada 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).



Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da contratação, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da contratação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da contratação (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade, se entender necessário, convocará 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.

a) Preposto:

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. (Lei nº 14.133/2021, art. 118)

O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

b) Fiscalização:



A execução da contratação deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais da contratação, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

b.1) Fiscalização Técnica:

O fiscal da contratação 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;

O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, 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);

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

O fiscal da contratação 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;

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação;

O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

b.2) Fiscalização Administrativa:

O fiscal da contratação 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;

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

c) Gestor da contratação:

O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, 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 da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.



O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor da contratação acompanhará 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.

O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor da contratação tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor da contratação deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor da contratação deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da contratação.

X - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

a) Recebimento:

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.

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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (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.

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 03 (três) dias úteis.

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.

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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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.

b) Liquidação:

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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.

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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) número do contrato ou nota de empenho;
- d) dados do órgão contratante;
- e) informações bancárias da Contratada, que permitam realizar o pagamento;
- f) o período respectivo de execução do contrato;
- g) o valor a pagar; e
- h) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- i) outras informações correlatas, exigidas pelo setor administrativo competente, se for o caso.

Para fins de liquidação das despesas e verificação da manutenção das mesmas condições de Habilitação por parte da Contratada, o Órgão responsável pela contratação, deverá encaminhar ao Setor responsável pela liquidação os documentos conforme segue:



-
- I. Nota Fiscal, contendo:
 - a) carimbo de atesto e assinatura do Conferente e do Fiscal do Contrato;
 - b) todas as exigências contidas no subitem 7.3.2 deste contrato.
 - II. Certidões de regularidade:
 - a) certidão Negativa de Débito com a União/INSS;
 - b) certidão Negativa de Débito Estadual, da sede da contratada;
 - c) certidão Negativa de Débito Municipal, da sede da contratada;
 - d) certidão Negativa de Débito Trabalhista, emitida pelo TST;
 - e) certidão de Regularidade com o FGTS.
 - III. Comprovação de verificação de possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público;
 - IV. Laudo, conforme modelo sugerido pela Controladoria-Geral e
 - V. Autorização de Compra (ou AF), quando for o caso;

Se a contratada, eventualmente, apresentar certidão de regularidade fiscal e trabalhista com pendência de débitos, sem prejuízo do recebimento por aquilo que já havia sido regularmente executado, será notificada 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.

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.

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.

As parcelas efetivamente executadas do objeto, terão seus pagamentos realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão fiscalizador.

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;

Caso se faça necessária a retificação de nota fiscal por culpa da Contratada, o prazo para pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da nota fiscal corrigida ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

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/IBGE de correção monetária.

c) Prazo de pagamento:



O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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/IBGE de correção monetária.

d) Forma de pagamento:

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

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

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

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.

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.

e) Antecipação de pagamento:

A presente contratação **NÃO** permite a antecipação de pagamento parcial ou total do objeto.

f) Cessão de crédito:

A presente contratação **NÃO** admite a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, relativos ao objeto da presente contratação.

XI - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **Dispensa de Licitação, na forma eletrônica**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

a) Forma de fornecimento:

O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.



b) Exigências de habilitação:

b.1) Verificação de impedimento de contratar com a Administração Pública:

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio da análise da seguinte documentação:

b.2) Habilitação jurídica:

a) 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;

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

c) 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>;

d) 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;

e) 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.

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

g) 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

h) 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.

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

b.2) Habilitação fiscal:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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.

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

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

e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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;

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

h) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

b.3) Habilitação social:

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



b.4) Habilitação trabalhista:

a) 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;

b.5) Habilitação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b.6) Habilitação Técnica:

Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a prestação de serviços similares em outras oportunidades.

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

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.

b.7) Outros Documentos:

a) Declaração de Idoneidade, assinada pelo representante legal da empresa, **(conforme modelo disponível no Anexo I, deste Termo de Referência)**;

b.8) Dos benefícios às empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI:

As empresas que se enquadrem na condição de ME, EPP ou MEI, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que queiram fazer uso dos benefícios, deverão apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, os seguintes documentos para o fim de comprovar seu enquadramento como ME ou EPP:

- a) Certidão Simplificada, expedida pela Junta Comercial, relativa ao domicílio ou sede da licitante; OU
- b) Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS), relativa ao ano-calendário do exercício anterior, devidamente acompanhada do “recibo de entrega”, junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), na forma da Lei; OU
- c) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>); OU



d) Declaração de Enquadramento de Porte Empresarial (MEI/ME/EPP), assinada pelo seu proprietário ou sócios e por profissional habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.

A documentação especificada nas alíneas 'a' à 'd', do subitem anterior, que não constar em seu corpo data de validade, a Administração aceitará como válida quando tenha sido emitida em no máximo 60 (sessenta) dias, contados da data da Sessão Pública em que estiver sendo analisada.

No caso de alguma restrição na comprovação da Regularidade fiscal ou trabalhista, as microempresas e empresas de pequeno porte terão prazo adicional de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

As Microempresas e empresas de pequeno porte, mesmo que contenham alguma restrição documental fiscal, deverão apresentar todos os documentos exigidos no edital;

Se as Microempresas e empresas de pequeno porte desatender a habilitação pedida quanto a Capacidade Jurídica, Qualificação Técnica ou Qualificação Econômica e demais documentação exigida que não se enquadre em Regularidade fiscal ou trabalhista, estarão automaticamente inabilitadas.

A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Pregoeira convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

XII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A CONTRATADA obriga-se:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigente, os serviços objeto da contratação;
- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à prestação dos serviços;
- e) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- g) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) Assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- i) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou



total na prestação dos serviços;

k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;

l) Entregar os serviços conforme especificações do Termo de Referência.

XIII - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE obriga-se a:

a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;

b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;

c) Efetuar o recebimento dos serviços, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;

d) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

e) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

f) Fiscalizar o presente contrato nos termos legais disponíveis;

g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;

h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

XIV - PENALIDADES:

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.



Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b)”, “c)” e “d)” do subitem 14.1 deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e)”, “f)”, “g)” e “h)” do subitem 14.1 deste Contrato, bem como nas alíneas “b)”, “c)” e “d)”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV) Multa:

a) Moratórias:

1- de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;

✓ O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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.

b) Compensatórias:

1- para as infrações descritas nas alíneas “e)” a “h)” do subitem 14.1, de 1,0% a 20% do valor do Contrato.

2- para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c)” do subitem 14.1, de 1,0% a 20% do valor do Contrato.

c) Para infração descrita na alínea “b)” do subitem 14.1, a multa será de 1,0% a 20% do valor do Contrato.

d) Para infrações descritas na alínea “d)” do subitem 14.1, a multa será de 1,0% a 10% do valor do Contrato.

e) Para a infração descrita na alínea “a)” do subitem 14.1, a multa será de 1,0% a 20% do valor do Contrato.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15



(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

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 (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, 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.

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.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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 (art. 159).

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 Contrato 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 (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)



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 14.133/21.

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.

XV – DO TERMO CONTRATUAL:

Considerando que a presente contratação, tenha entrega imediata e integral, relativa aos carnês, das quais não resultariam obrigações futuras.

Considerando que o presente fornecimento enquadra-se na exceção do artigo 95, da Lei Federal nº 14.133/2021, onde diz que é dispensável o instrumento contratual nas hipóteses em que a administração poderá substituí-lo pela Nota de Empenho.

No presente caso o Termo Contratual será substituído pela Nota de Empenho para o fornecimento, sendo que todas as demais obrigações são as previstas neste Termo de Referência.

XVI - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total da contratação é de **R\$** _____
(_____), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

XVII - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

[...];

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

XVIII - DISPOSIÇÕES GERAIS:

O não atendimento das Cláusulas estabelecidas neste Termo implicará na imediata interrupção da prestação e na aplicabilidade das penalidades cabíveis.

Aparecida do Taboado, em 09 de janeiro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
APARECIDA
DO TABOADO

EURIDES RAMOS DUARTE GOTARDO

Lançador - Matrícula n.º 176

Termo de Referência APROVADO e RATIFICADO em 09 de janeiro de
2025.

JUNER CEZAR PEREIRA DA COSTA

Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento