TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo nº 0302001/2026/PMTA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO
SERVIÇO DE IMPRESSÃO E COLAGEM DE OUTDOORS

ÓRGÃO GERENCIADOR
Entidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS – SEFIN – GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARTICIPANTES

- ✓ **GABINETE MUNICIPAL**
- ✓ **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
- ✓ **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**
- ✓ **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
- ✓ **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**
- ✓ **SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PARA A PROMOÇÃO DA IGUALDADE RACIAL**
- ✓ **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Serviço de Impressão e Colagem de Outdoors nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

2.2. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns de fornecimento de natureza não continuada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;

2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme lei nº 14.133/2021;

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) ato da publicação do seu extrato, e devem seguir as premissas estabelecidas nos artigos 105 da Lei n° 14.133, de 2021;

2.5. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Lei n° 14.133, de 2021;

2.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. CONSOLIDAÇÃO SOBRE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. Nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, a ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, admitida a prorrogação por igual período, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. Considerando a natureza não continuada e sob demanda do objeto, a utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada para possibilitar a contratação conforme a necessidade da Administração, sem obrigatoriedade de execução integral dos quantitativos estimados. Nesse contexto, a eventual prorrogação da ata não se vincula à continuidade do serviço, mas sim à manutenção das condições vantajosas para a Administração, garantindo flexibilidade, eficiência e racionalização das contratações públicas, em observância ao interesse público**.**

4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

6. DOS ITENS A SEREM LICITADOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD 15 dias	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	**Contratação de serviços de produção gráfica, impressão digital de alta resolução e instalação de outdoor publicitário em mídia externa, com dimensões aproximadas de 9,00 m x 3,00 m, confeccionado em material resistente às condições climáticas, com fornecimento de todos os insumos, equipamentos, equipe técnica, transporte, fixação, ajustes e demais serviços necessários à plena execução do objeto.**	UNID.	248	R$ 743,33	R$ 184.345,84
			TOTAL		R$ 184.345,84

VALOR TOTAL ESTIMADO: R$ 184.345,84 (cento e oitenta e quatro mil, trezentos e quarenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).

Ressalta-se que o período de veiculação das peças publicitárias será de 15 (quinze) dias, conforme justificativa técnica apresentada no item 9 do Estudo Técnico Preliminar, adotando-se tal prazo como padrão para a execução dos serviços, em razão de sua maior adequação aos critérios de

eficiência, economicidade e dinamismo da comunicação institucional da Administração Pública Municipal.

7. FORMATO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

7.1. Estes itens serão fornecidos de forma parcelada, eventual e futura, conforme necessidade, disponibilidade orçamentária e cronograma de planejamento da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu e suas Secretarias.

8. DISPENSA OU EXIGÊNCIA DE NORMAS TÉCNICAS E CERTIFICAÇÃO DO ITEM

8.1. Considerando a natureza do objeto, que se refere à contratação de serviços de produção gráfica, impressão digital e instalação de outdoors, verifica-se que não há exigência de certificação compulsória específica aplicável de forma geral, nos termos do ordenamento jurídico vigente, tratando-se de serviços comuns amplamente ofertados no mercado, cujas características podem ser objetivamente definidas no Termo de Referência.

8.2. Não obstante a inexistência de certificação obrigatória, a execução do objeto deverá observar padrões mínimos de qualidade técnica e segurança, especialmente no que se refere à qualidade da impressão, à utilização de materiais adequados e resistentes às condições climáticas, bem como à correta e segura instalação das peças publicitárias. Tais requisitos são essenciais para garantir a durabilidade da peça durante o período de exposição e a adequada veiculação da mensagem institucional.

8.3. Adicionalmente, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as normas locais relativas à publicidade externa, incluindo eventuais exigências municipais quanto à instalação de outdoors, de modo a assegurar a regularidade da veiculação e evitar sanções administrativas.

8.4. Sempre que necessário à verificação da conformidade do objeto, a Administração poderá exigir da contratada a apresentação de documentação técnica comprobatória, tais como fichas técnicas dos materiais utilizados, especificações da mídia empregada na impressão ou outros documentos que demonstrem o atendimento às exigências estabelecidas no Termo de Referência. Poderá, ainda, ser exigida a apresentação de amostras ou registros fotográficos da execução, como forma de controle de qualidade.

8.5. Dessa forma, a ausência de certificação compulsória não compromete a qualidade da contratação, uma vez que o controle será exercido por meio da definição clara das especificações técnicas e da fiscalização da execução contratual, assegurando o atendimento aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9. EXIGÊNCIA DE GARANTIA DA PROPOSTA.

9.1. A exigência de garantia da proposta encontra amparo no art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, sendo proposta de forma excepcional, porém devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar em seu item 13, diante de fatores concretos que recomendam a adoção de medidas de maior cautela e controle.

9.2. Visando evitar propostas temerárias, desistências injustificadas e prejuízos à eficiência da contratação, será realizada a exigência da garantia da proposta como medida de proteção ao interesse público. Tal garantia, limitada a 1% do valor estimado da soma dos itens que o licitante pretende disputar, conforme previsão legal, poderá ser prestada por quaisquer das formas previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021, a saber:

9.2.1. Caução em dinheiro ou título de dívida pública: Esta deverá ser efetuada mediante depósito identificado em favor do Município de Tomé-Açu. Caso a empresa opte por esta modalidade, poderá solicitar os dados da conta bancária da Prefeitura. Conta para depósito de Caução. Banco do Brasil Ag 0878-8; C/c 12.142-8

9.2.2. Seguro-garantia: a empresa deverá procurar seguradora devidamente autorizada pela SUSEP, emitindo apólice que indique expressamente tratar-se de garantia de proposta vinculada ao presente Processo, com identificação do órgão contratante e observância dos valores e condições estabelecidos no Termo de Referência.

9.2.3. Fiança bancária: deverá ser emitida por instituição financeira autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, em favor da Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, devendo constar cláusula de execução imediata em caso de inadimplemento da obrigação garantida, além da indicação clara de que se refere à garantia da proposta do certame em questão.

9.3. Além de não representar ônus desproporcional aos licitantes, a medida reforça o compromisso com a seriedade das propostas apresentadas, conferindo segurança jurídica e previsibilidade ao certame, especialmente considerando a natureza técnica do objeto, a logística envolvida e os efeitos diretos de sua não execução. Dessa forma, a exigência está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, do planejamento, da razoabilidade e da prevenção de riscos, e reforça o compromisso da Administração com a boa governança dos recursos públicos.

9.4. A empresa licitante poderá optar livremente pela modalidade que melhor atender às suas condições, desde que observados os requisitos legais e editalícios;

9.5. Informamos que o valor da garantia deverá corresponder a 1% da soma do valor dos itens que o licitante pretende disputar, tomando como base o valor estimado de cada item constante no edital. Dessa forma, caso participe de apenas um item, o cálculo da garantia será feito sobre o valor estimado desse item específico. No entanto, se a disputa envolver dois ou mais itens, a garantia deverá ser calculada considerando a soma dos valores estimados de todos eles, sempre no percentual de 1%. Essa regra tem como objetivo assegurar que a garantia esteja proporcional à participação do licitante

no certame, garantindo equilíbrio entre os concorrentes e a correta vinculação do depósito ao objeto da licitação;

9.6. A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência;

9.7. O comprovante deverá identificar expressamente o número do processo administrativo, o número do pregão/concorrência e o objeto da licitação;

9.8. Informamos também que o valor assegurado será devolvido às licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou, nos casos de registro de preços, após a publicação da respectiva ata (regra válida tanto aos não vencedores como aos vencedores);

9.9. Em caso de desistência imotivada, não assinatura ou descumprimento das condições da proposta, a Administração poderá executar a garantia, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

9.10. Informamos que, caso o licitante opte pela modalidade de seguro-garantia ou fiança bancária, a Administração não se responsabilizará pela devolução de quaisquer valores em dinheiro.

9.11. A comprovação de que a empresa realizou a garantia da proposta, em alguma das modalidades supracitadas, deverá ser anexada na própria plataforma onde ocorrerá o certame, no momento do cadastro da proposta, em campo específico, de modo que, no início do processo, o agente de contratação possa analisar e atestar o cumprimento desta exigência. Caso o licitante anexe documentos que não estejam relacionados à exigência da garantia da proposta (por exemplo, documentos de habilitação), será desclassificado.

10.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A seguir, descrevemos os requisitos necessários para a execução da contratação, assegurando que atendam aos padrões de qualidade e sustentabilidade exigidos:

10.1. Prazo de Execução e Colagem dos Outdoors

Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, conforme as necessidades das Secretarias e Fundos participantes, mediante emissão de Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente, devendo a impressão e colagem ocorrer, preferencialmente, no prazo máximo de até 08 (oito) dias úteis a partir do recebimento da solicitação pela contratada.

As peças deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, especialmente quanto às dimensões, qualidade da impressão e fidelidade da arte fornecida pela Administração.

Em situações excepcionais, devidamente justificadas, o prazo poderá ser prorrogado mediante solicitação formal da contratada e anuência da Administração, desde que não haja prejuízo à finalidade da divulgação institucional.

10.2. Local de Colagem e Condições de Recebimento

A colagem dos outdoors deverá ocorrer nos locais indicados pela Administração, conforme especificado na Ordem de Fornecimento, podendo abranger diferentes pontos do Município.

Toda a logística necessária à execução dos serviços, incluindo impressão, transporte e colagem, será de inteira responsabilidade da contratada, não sendo admitido qualquer ônus adicional para a Administração.

Após a execução, os serviços serão submetidos à verificação quanto à conformidade com as especificações técnicas, qualidade da impressão, correta colagem e localização. Poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, os serviços que não atendam às exigências estabelecidas, devendo a contratada proceder às correções necessárias, sem custo adicional.

10.3. Qualidade, Conformidade e Padronização dos Outdoors

Os serviços deverão atender às especificações técnicas definidas pela Administração, assegurando:

a) Impressão em alta resolução, com nitidez e fidelidade das cores;

b) Utilização de material adequado e resistente às condições climáticas;

c) Dimensões padronizadas (9,00 m x 3,00 m);

d) Correta aplicação da arte institucional fornecida;

e) Colagem adequada, com fixação segura e boa visibilidade.

Serão considerados inadequados e passíveis de rejeição os serviços que apresentarem:

a) Baixa qualidade de impressão ou distorções na imagem;

b) Divergência em relação à arte ou às especificações técnicas;

c) Defeitos no material utilizado;

d) Colagem inadequada, com risco de desprendimento ou má fixação.

10.4. Responsabilidade Operacional e Logística da Execução

A contratada será responsável por todas as etapas necessárias à execução do objeto, incluindo produção gráfica, controle de qualidade, transporte e colagem dos outdoors.

Será igualmente responsável pela correção de falhas na execução, substituição de peças com defeito ou inadequadamente coladas, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido.

10.5. Conformidade Legal e Responsabilidades

A empresa contratada deverá cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mantendo durante toda a vigência contratual:

a) regularidade fiscal, trabalhista e técnica;

b) responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços;

c) observância das condições pactuadas quanto à qualidade e padrão dos serviços.

11. CLÁUSULAS OPERACIONAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E COLAGEM DE OUTDOORS

11.1. Correção de Não Conformidades na Impressão ou Colagem

Na hipótese de os serviços executados apresentarem não conformidade com as especificações estabelecidas, tais como falhas na qualidade da impressão, distorções de imagem, divergência de cores, erro na aplicação da arte ou inadequações na colagem, a contratada deverá promover a imediata correção da irregularidade.

Quando não for possível a correção imediata, a contratada deverá providenciar, sem ônus adicional para a Administração, a substituição da peça e a nova colagem, garantindo o pleno atendimento às especificações contratadas.

A regularização deverá ocorrer no menor prazo possível, dentro do prazo estabelecido pela Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

11.2. Responsabilidade Operacional pela Correção e Reexecução dos Serviços

A contratada será integralmente responsável pela correção ou reexecução dos serviços que apresentem falhas, defeitos ou divergência em relação às especificações técnicas estabelecidas.

Também será de sua responsabilidade arcar com todos os custos operacionais, logísticos e administrativos decorrentes da correção, incluindo: retirada ou substituição da peça inadequada; nova impressão, quando necessária; nova colagem no local indicado; e correção de eventuais falhas identificadas após a execução.

Toda e qualquer medida adotada deverá ocorrer sem gerar ônus adicional à Administração.

11.3. Condições dos Outdoors Executados

Os serviços deverão:

a) apresentar impressão em alta resolução, com nitidez e fidelidade das cores;
b) utilizar material adequado e resistente às condições climáticas;
c) atender às dimensões padrão estabelecidas;
d) reproduzir fielmente a arte institucional fornecida;
e) apresentar colagem adequada, com fixação segura e boa visibilidade.

Serão considerados inadequados os serviços que apresentarem:

a) baixa qualidade de impressão ou distorções;
b) divergência em relação à arte ou especificações técnicas;
c) falhas no material utilizado;
d) colagem inadequada, com risco de desprendimento ou comprometimento da visibilidade.

11.4. Gestão Operacional da Execução e Atendimento à Administração

A contratada deverá:

a) responsabilizar-se pela impressão, controle de qualidade, transporte e colagem dos outdoors;
b) cumprir os prazos estabelecidos pela Administração para execução dos serviços;
c) prestar suporte à Administração quanto a ajustes técnicos relacionados à arte ou execução;
d) manter canal de comunicação ativo para atendimento das demandas operacionais.

Essas medidas visam assegurar a adequada execução do contrato, a padronização da comunicação institucional e a qualidade dos serviços prestados.

11.5. Da Titularidade e Licenciamento dos Espaços de Outdoors

Os espaços de veiculação dos outdoors não pertencem ao Município, sendo de titularidade de terceiros. Assim, cabe à contratada disponibilizar os pontos aptos à veiculação, mediante titularidade, cessão de uso ou autorização válida, bem como garantir sua regularização junto aos órgãos competentes.

Compete à contratada a responsabilidade pelos custos, licenças e pela conformidade dos espaços com a legislação aplicável, não cabendo à Administração a aquisição, locação ou gestão desses locais.

A contratação abrange o serviço completo, incluindo a disponibilização da infraestrutura necessária, assegurando eficiência e adequada execução contratual, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

12. DA VEDAÇÃO SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Fica vedada a subcontratação da execução principal do objeto referente à prestação de serviços de impressão de outdoors, admitindo-se, excepcionalmente, a subcontratação de atividades acessórias relacionadas ao transporte dos materiais, bem como à colagem dos outdoors, desde que sob responsabilidade integral da contratada, conforme previsto no instrumento convocatório.

12.2. Tal vedação tem por finalidade:

a) Assegurar o controle da qualidade da impressão e da padronização visual das peças publicitárias;
b) Garantir a responsabilização direta da contratada pela execução dos serviços de impressão e colagem;
c) Mitigar riscos relacionados a falhas na impressão, divergência de cores e especificações, bem como inadequações na colagem dos outdoors;
d) Preservar a economicidade, a eficiência e a rastreabilidade da execução contratual.

12.3. A eventual subcontratação restrita ao transporte e à colagem dos outdoors não afasta a responsabilidade integral da contratada, que deverá assegurar que todas as etapas do serviço atendam às condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato.

12.4. A manutenção da execução centralizada das atividades principais contribui para a segurança jurídica, a previsibilidade operacional e a adequada execução contratual, considerando a necessidade de padronização da comunicação institucional e a qualidade dos serviços prestados.

13. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13.1. 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.

13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

13.3. 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.

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

13.5. 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:

13.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica:

13.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

13.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

13.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor, 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

13.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

13.11. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa:

13.12. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.13. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato:

13.14. O gestor do contrato coordenará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

13.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

13.16. O gestor do contrato 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

13.17. O gestor do contrato 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

13.18. O gestor do contrato 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.19. O gestor do contrato 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 do contrato.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento:

14.1. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

14.2. Os bens/serviços 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, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

14.4. 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.

14.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens/serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

14.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

14.7. 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.

14.8. 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) A data da emissão;
b) Os dados do contrato e do órgão contratante;
c) O período respectivo de execução do contrato;
d) O valor a pagar; e
e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.9. 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;

14.10. 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.

14.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

14.12. 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. O SETOR FINANCEIRO terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da **CONTRATADA**, em consequência de penalidades aplicadas

Prazo de pagamento:

14.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.18. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

14.21. 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.

14.22. 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.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

15.1. 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 ITEM.

Forma de fornecimento/execução dos serviços:

15.2. O fornecimento do objeto será de forma parcelada, eventual e futura.

16. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

Habilitação jurídica:

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

16.2. **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;

16.3. **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;

16.4. **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.

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

16.6. **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

16.7. **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.

16.8. **Para fins de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar documento de identificação (com foto) de seus sócios e de seu representante legal, em conformidade com os registros constantes no contrato social ou documentos equivalentes.**

16.9. **Na hipótese de a empresa ser representada por procurador, será obrigatória a apresentação do respectivo instrumento de procuração, devidamente assinado pelo representante legal da sociedade, acompanhado de cópia do documento oficial de identificação tanto do outorgante quanto do outorgado.**

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

16.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso, atualizada no ano de 2025;

16.11. **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;

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

16.13. **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;

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

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

16.16. Caso o fornecedor seja considerado **isento dos tributos** Estadual/Distrital ou Municipal 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.

Qualificação Econômico-Financeira:

A empresa deverá apresentar:

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

16.18. Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

16.19. Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa à recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

16.20. Todos os documentos contábeis deverão se referir aos 2 (dois) últimos exercícios. Ressaltamos que os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

16.21. 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.

16.21.1. **Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício**: Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item; A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.

16.21.2. **Nota explicativa**: A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço

16.21.3. **Termo de abertura e encerramento do livro diário e balanço de abertura**, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;

16.21.4. **DMPL** ou **DLPA:** Caso a DMPL/DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

16.21.5. **Certificado de Habilitação Profissional** – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;

16.21.6. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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;

16.21.7. 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.

16.21.8. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;

16.21.9. No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;

A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

Índices de Liquidez Geral (**LG**), Liquidez Corrente (**LC**), e Solvência Geral (**SG**) superiores ou igual a 1 (um);

Os índices serão calculados da seguinte forma:

BALANÇO PATRIMONIAL:

ATIVO	**PASSIVO**
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Índice de Liquidez Geral (LG):

$$LG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$$

Índice de Liquidez Corrente (LC):

$$LC = \frac{AC}{PC}$$

Índice de Solvência Geral (SG):

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PC + EX.\ LG\ PRAZO}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG ≥ 1,0	***LC ≥ 1,0***	***SG ≥ 1,0***

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

a. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;

b. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;

c. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º *Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).*

§ 1º *As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.*

§ 2º *As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (....)*

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

DECLARAÇÕES FINANCEIRAS POR MEIO DO SPED:

Obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercício social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo 015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

a. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo SPED;
b. Balanço Patrimonial impresso em modo SPED;
c. Declaração de capacidade financeira impresso em modo SPED ou modelo Anexo XII, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
d. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo SPED;
e. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo SPED;
f. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo SPED;
g. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo SPED;
h. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligência, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

i. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1) Os saldos no início do período;
2) Os ajustes de exercícios anteriores;
3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
5) A redução de capital;
6) As destinações do lucro líquido do período;
7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
8) O resultado líquido do período;
9) As compensações de prejuízos;
10) Os lucros distribuídos;
11) Os saldos no final do período.

Documentações complementares:

16.22. Será exigida a entrega da declaração de conformidade unificada, cujo modelo acompanha este documento no anexo 1.

16.23. Para as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), será exigida a apresentação da declaração de enquadramento, conforme modelo do anexo 2.

Qualificação Técnica:

16.24. Será exigido a comprovação de aptidão para prestação dos serviços 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, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

16.25. A empresa contratada deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato e sempre que solicitado pela fiscalização, comprovação de quitação da apólice de seguro vigente, compatível com as atividades desempenhadas.

16.26. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o item descrito neste processo.

17. REQUISITOS DE COMPROVAÇÃO:

NATUREZA DOS ATESTADOS E PORCENTAGEM EXIGIDA PARA CADA SEGMENTO:

Será aceito a somatória de atestados com o mínimo de **COMPROVAÇÃO DE 5% DA QUANTIDADE TOTAL DOS ITENS** arrematados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTD	CAPACIDADE TÉCNICA 5%
1	Contratação de serviços de produção gráfica, impressão digital de alta resolução e instalação de outdoor publicitário em mídia externa, com dimensões aproximadas de 9,00 m x 3,00 m, confeccionado em material resistente às condições climáticas, com fornecimento de todos os insumos, equipamentos, equipe técnica, transporte, fixação, ajustes e demais serviços necessários à plena execução do objeto.	UNID.	248	12,4

OBSERVAÇÕES ADICIONAIS

a) Atestados de Capacidade Técnica da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando capacidade operacional equivalente ou superior, para a execução satisfatória do objeto da presente licitação, podendo ser de execução de serviços similares aos licitados.
b) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
c) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.

d) Não será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, posto que a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;
e) Também o pregoeiro poderá solicitar documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 da Lei 14.133/2021;

18. PROPOSTA READEQUADA

Após declarada, empresas vencedoras deverão apresentar suas Propostas readequadas;
O prazo de validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação;
A proposta deve estar devidamente assinada;

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 184.345,84 (cento e oitenta e quatro mil, trezentos e quarenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos),** conforme custos unitários apostos.

19.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens/serviços, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023).

20. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação orçamentária específica, indicada antes da assinatura do contrato ou outro documento equivalente.

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

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. Quanto ao fornecimento/prestação dos serviços dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:

21.1.1. Entregar os serviços nos prazos acima mencionados, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos; qualquer despesa inerente ao Processo de logística para entrega do material ficará sob a responsabilidade do fornecedor registrado;

21.1.2. Entregar o serviço com cópia do empenho e com informação na Nota Fiscal de lote e validade.

21.1.3. Repor todas as perdas por não conformidade do (s) insumo (s); a contratada deverá substituir, em qualquer época, o serviço, desde que fique comprovada a existência de inadequação ao solicitado ou qualquer não conformidade, mediante a apresentação do serviço defeituoso ou proceder o ressarcimento do mesmo, não acarretando ônus para a CONTRATANTE; o prazo para a referida substituição deverá ser de 10 (dez) dias corridos, contados da solicitação feita pela Administração;

21.1.4. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência da execução do serviço, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos à CONTRATANTE, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere às temperaturas mínimas e máximas, empilhamento e umidade; os serviços poderão ser rejeitados no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação à Contratada, às custas desta, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

21.1.5. Apresentar, quando da entrega dos serviços toda a documentação relativa às condições de armazenamento e transporte, desde a saída dos mesmos do estabelecimento do fabricante até a chegada à CONTRATANTE;

21.1.6. Apresentar carta de compromisso, se responsabilizando pela troca do item, caso o mesmo não possua as exigências deste processo, na tabela dos itens, deste Termo de Referência;

21.1.7. Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas ao seu conhecimento pela CONTRATANTE;

21.1.8. Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o contrato.

21.1.9. Garantir a qualidade da impressão, fixação adequada e durabilidade das peças durante o período de veiculação;

22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São deveres da Contratante:

a) Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações;
b) Rejeitar os serviços que não atendam às especificações deste Termo de Referência;
c) Efetuar o (s) pagamento (s) da (s) Nota (s) Fiscal (ais) / Fatura (s) da contratada, observando, ainda, as condições estabelecidas no edital de licitação;
d) Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades detectadas no referido serviço, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
e) Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a serem solicitados pelos técnicos da contratada;
f) Efetuar o pagamento no prazo previsto, em até trinta dias, contado a partir da data final do período de adimplemento da obrigação, na proporção dos serviços efetivamente fornecidos no período respectivo, segundo as autorizações expedidas pela CONTRATANTE e de conformidade com as notas fiscais/faturas e/ou recibos, devidamente atestadas pelo setor competente, observadas a condições da proposta adjudicada e da Ordem de Serviço emitida.

23. MODELOS DE DECLARAÇÕES EXIGIDOS

Para participação no presente certame, será obrigatória a apresentação das seguintes declarações, conforme disposições legais aplicáveis e diretrizes do Município de Tomé-Açu:

Declaração de Conformidade Unificada **– documento pelo qual a licitante atesta o cumprimento das condições legais, ausência de fatos impeditivos, responsabilidade pelas informações prestadas, atendimento às normas trabalhistas, reserva de cargos, proibições constitucionais e demais requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata.**
Declaração de Enquadramento como ME/EPP **– documento destinado às empresas que pretendam usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, devendo declarar seu porte e enquadramento fiscal, bem como a veracidade das informações prestadas.**

Os modelos oficiais de ambas as declarações se encontram anexados ao presente Termo de Referência, devendo ser utilizados obrigatoriamente pelas licitantes, devidamente preenchidos e assinados por seu representante legal.

24. DAS PROIBIÇÕES

24.1. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

24.2. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

25. DOS ANEXOS

25.1. ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA
25.2. ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP
25.3. ANEXO III – APLICAÇÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA DE 10% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS

Tomé-Açu/PA, dia 01 de abril de 2026

Elaborado por:

Milena Cristina Queiroz Fochat Marques
Equipe de Planejamento
Departamento de Licitações e Contratos

MILENA CRISTINA QUEIROZ FOCHAT MARQUES:11798664607
Assinado de forma digital por MILENA CRISTINA QUEIROZ FOCHAT MARQUES:11798664607

Ciente e aprovo:
CARLOS ANTÔNIO VIEIRA
Prefeito Municipal

CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172
Assinado de forma digital por CARLOS ANTONIO VIEIRA:15913112172

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE UNIFICADA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ___, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I - A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação

IV - Será exigida do licitante declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

V - O cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social

VI - O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

VII - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema

VIII - que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

IX - Que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

X - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

XI - 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 7°, XXXIII, da Constituição;

XII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

XIII - que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021.

XIV - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos

XV - Não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

Declaro ainda que: a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaramos, para os fins que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

Tomé-Açu/PA, __ de _____ de 2025

_____

Representante legal
CPF n°____

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME OU EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal a _____, portador da carteira de identidade nº ____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Pregão Eletrônico nº ___, instaurado pela Prefeitura Municipal de Tomé-Açu, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

I- Está regularmente enquadrada como [Microempresa/Empresa de Pequeno Porte], nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

II- No último ano-calendário encerrado, sua receita bruta foi compatível com os limites legais de enquadramento;

III- No ano-calendário da realização da presente licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública que, somados, ultrapassem a receita bruta máxima admitida para Empresa de Pequeno Porte (R$ 4.800.000,00), se estiver nesse enquadramento;

IV- Está ciente de que a falsidade desta declaração sujeita a empresa às sanções previstas na legislação vigente.

A presente declaração é firmada para que produza todos os efeitos legais, atestando a veracidade das informações aqui prestadas, sujeitando-se a empresa às sanções cabíveis em caso de falsidade.

Tomé-Açu/PA, __ de _____ de 2025

_____

Representante legal
CPF n°____

ANEXO III - APLICAÇÃO DE MARGEM DE PREFERÊNCIA DE 10% PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE LOCAIS

Considerando a natureza do objeto, que se refere à contratação de serviços de impressão e instalação de outdoors, bem como as características do mercado fornecedor, a Administração opta pela adoção de benefício local, como medida adequada para fomentar o desenvolvimento econômico do Município de Tomé-Açu/PA, sem prejuízo da competitividade do certame.

A definição pelo benefício local fundamenta-se na existência de fornecedores sediados no próprio Município com capacidade técnica e operacional para execução do objeto, especialmente no que se refere à produção gráfica, logística de transporte e instalação dos outdoors, o que favorece maior agilidade na execução, redução de custos operacionais e melhor acompanhamento contratual.

Nos termos da legislação aplicável, especialmente os arts. 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 14.133/2021, admite-se a concessão de tratamento diferenciado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), como instrumento de promoção do desenvolvimento econômico local e fortalecimento do mercado interno.

A adoção do benefício local visa:

- Estimular o desenvolvimento econômico do Município;
- Incentivar a participação de empresas locais nas contratações públicas;
- Reduzir custos logísticos e prazos de execução;
- Facilitar a fiscalização e o acompanhamento da execução contratual;
- Promover a circulação de recursos financeiros no âmbito municipal.

Ressalta-se que o benefício local será aplicado de forma não excludente, assegurando a ampla participação de empresas de outras localidades, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa, não configurando direcionamento indevido, mas sim medida legítima de política pública.

Dessa forma, conclui-se que a adoção do benefício local revela-se adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, contribuindo para o fortalecimento da economia municipal, sem comprometer a eficiência e a competitividade do procedimento licitatório.

FUNCIONALIDADE DO BENEFÍCIO LOCAL DE 10%

Durante a fase de lances, caso a melhor proposta válida seja apresentada por empresa não sediada no Município de Tomé-Açu/PA, será verificado se há Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) local que tenha apresentado proposta com valor até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta classificada.

Havendo ME/EPP local dentro dessa margem, esta será convocada para exercer o direito de preferência, podendo ser classificada em posição superior, desde que atendidas todas as exigências do edital.

REQUISITOS PARA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO LOCAL

A aplicação da margem de preferência de 10% (dez por cento) para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) sediadas no Município de Tomé-Açu/PA ficará condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- Comprovação de sede ou filial ativa no Município, mediante documentação válida (CNPJ, contrato social, alvará ou equivalente);
- Enquadramento como ME ou EPP, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;
- Apresentação de proposta com valor até 10% (dez por cento) superior à melhor proposta válida;
- Previsão expressa do benefício no edital;
- Declaração correta da condição de empresa local e do porte, sob pena de sanções;
- Atendimento integral às exigências de habilitação e especificações do objeto.

O cumprimento desses requisitos é indispensável para a aplicação do benefício, assegurando sua utilização de forma transparente, objetiva e em conformidade com os princípios da Administração Pública.

JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APLICAÇÃO DE COTA RESERVADA ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Embora reconhecida a importância das políticas públicas de incentivo à participação das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP nas contratações públicas, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, a presente contratação não adotará o mecanismo de cota reservada, em razão das características técnicas do objeto e de sua natureza indivisível, o que torna sua aplicação incompatível com o interesse público.

O objeto da contratação refere-se à prestação de serviços de impressão e instalação de outdoors, estruturado como item único, cuja execução demanda padronização, uniformidade e integração entre as etapas de produção e instalação.

A eventual divisão do objeto entre múltiplos fornecedores, para fins de aplicação de cota reservada, poderia comprometer a qualidade e a padronização da comunicação visual institucional, considerando possíveis variações na qualidade de impressão, tonalidade de cores, resolução das peças e forma de instalação, prejudicando a unifomidade das campanhas institucionais.

Além disso, a execução por um único fornecedor possibilita maior controle de qualidade, melhor gestão contratual, padronização dos serviços prestados e redução de riscos operacionais, fatores essenciais para o adequado atendimento das necessidades da Administração.

Ressalta-se que a não aplicação da cota reservada não impede a participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no certame, as quais poderão concorrer em igualdade de condições, inclusive usufruindo dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, quando cabíveis.

Dessa forma, a decisão pela não adoção da cota reservada encontra-se devidamente justificada na natureza indivisível do objeto, na necessidade de padronização dos serviços e na busca pela eficiência administrativa, estando alinhada aos princípios da economicidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.