

EDITAL DE LICITAÇÃO – EXCLUSIVA ME/EPP

CÓDIGO E-SFINGE - 72CE20816E88787F75FEF229FDC4EF5DAFC3E599

PROCESSO N.º 21/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2026

1 – PREÂMBULO

1.1 – A CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS – MS, com sede na Rua Sunao Miura, n. 71, Santos Dumont, CEP 79.630-020, Três Lagoas – MS, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 15.410.145/0001-38, através do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designado pela Portaria N.º 94/2025 de 24/02/2025, torna público a quem possa interessar, que se acha aberto o presente **PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 03/2026, para participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo que o presente será processado e julgado em conformidade com a Lei Federal n.º. 14.133/2021, Lei Complementar 123/2006, Resolução n.º 22 de 19 de dezembro de 2023¹ da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS e demais legislações correlatas e pelas condições específicas deste edital.

DATA DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: 15/05/2026

DATA DE INÍCIO DA ETAPA DE LANCES: 15/05/2026 AS 09h15min (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)

INICIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 30/04/2026

DATA FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/05/2026 AS 09h00min (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO: www.bll.org.br

Link: (www.bllcompras.org.br)

2 – OBJETO

2.1 – Contratação de empresa especializada para o fornecimento placas de títulos com estojo, pasta porta diploma e medalhas para a Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

a) Os bens do objeto desta contratação são caracterizados **como comuns**.

b) **Ramo de Atividade predominante da contratação:**

- **Classe:** 32.99-0 - Fabricação de produtos diversos não especificados anteriormente
- **Subclasse:** 3299-0/03 - Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos.

¹ Disponível em: <http://gestaofin.treslagoas.ms.gov.br:8079/transparenciaCM/?AcessoIndividual=lnkOutrosDocumentos>

c) **Prazo do contrato:**

O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação. Por tratar-se de objeto de fornecimento contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

d) **Quadro Resumo:**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI.	QTD.	VLR UNI.	VLR TOTAL
1	PLACA (TÍTULO) COM ESTOJO UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (placa). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Em aço inox gravado, no tamanho de 25cm x 35cm com logo da Câmara Municipal de Três Lagoas – MS impresso na cor dourado em efeito metalizado, bem, como, impresso arte e texto. MATERIAL DA EMBALAGEM: Estojo aveludado preto para cada unidade. ENTREGA: Deverão ser entregues na Câmara Municipal de Três Lagoas, conforme demanda, com os custos inclusos na proposta de preço. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.	Unid	90	R\$ 178,63	R\$ 16.076,70
2	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A4) UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 24x32cm. Frente (Exterior da Pasta). INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento. Material Principal: O revestimento externo é feito de um material sintético de alta qualidade, muito semelhante a couro (como courvin ou percalux), sobre uma estrutura interna rígida (estilo "capa dura"). Cor: A cor é um preto sóbrio e formal. Textura: O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil. Inscrições (Gravação): CÂMARA DE VEREADORES TRÊS LAGOAS - MS Brasão: Centralizado na metade superior, está o Brasão da Câmara Municipal, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo	Unid	700	R\$ 38,31	R\$ 26.817,00

	cerimonial. Técnica de Impressão: Todas as gravações douradas são feitas em hot stamping (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material verde e um brilho metálico nítido ao dourado. Construção: É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura. Interior da Pasta Revestimento Interno (Forro): O interior da pasta (tanto a contracapa do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; camurça, veludo fino ou feltro, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar um contraste de extrema qualidade Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. • Moldura Interna: Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é construída com o mesmo material preto da capa externa. Função: Esta estrutura preta cria uma "janela" que deixa apenas a área impressa do certificado visível. O diploma em papel é inserido por trás desta moldura. Lado Esquerdo (Contracapa): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/feltro) e não possui compartimentos, servindo como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada. As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de 7 cm de largura por 7 cm de altura (7x7cm), mantendo suas proporções originais para evitar distorções. O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borrões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos				
3	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A3) UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 32X44cm. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento. Frente (Exterior da Pasta) CÂMARA DE VEREADORES TRÊS LAGOAS - MS Material Principal: O revestimento externo é feito de um material sintético de alta qualidade, muito semelhante a couro (como courvin	Unid	300	R\$ 60,62	R\$ 18.186,00

	ou percalux), sobre uma estrutura interna rígida (estilo "capa dura"). Cor: A cor é um preto sóbrio e formal. Textura: O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil. Inscrições (Gravação): Brasão: Centralizado na metade superior, está o Brasão da Câmara Municipal, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo cerimonial. Técnica de Impressão: Todas as gravações douradas são feitas em hot stamping (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material verde e um brilho metálico nítido ao dourado. Construção: É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura. Interior da Pasta Revestimento Interno (Forro): O interior da pasta (tanto a contracapa do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; camurça, veludo fino ou feltro, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar um contraste de extrema qualidade Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. • Moldura Interna: Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é construída com o mesmo material preto da capa externa. Função: Esta estrutura preta cria uma "janela" que deixa apenas a área impressa do certificado visível. O diploma em papel é inserido por trás desta moldura. Lado Esquerdo (Contracapa): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/feltro) e não possui compartimentos, servindo como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada. As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de 13 cm de largura por 13 cm de altura (13x13cm), mantendo suas proporções originais para evitar distorções. O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borrões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos.				
4	MEDALHAS DE HONRARIAS UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (medalha). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: especificação técnica visa a aquisição de um produto de elevado padrão de qualidade e excelência	Unid	113	R\$ 135,62	R\$ 15.325,06

estética, condizente com a solenidade exigida para honrarias do Poder Legislativo. A peça deve apresentar durabilidade superior e acabamento refinado "Padrão Ouro".

Material-Base e Dimensões

Material: A medalha deverá ser confeccionada em liga metálica de alta densidade (Latão ou Zamac Premium), com tratamento superficial obrigatório para atingir a tonalidade dourada exigida.

Processo: Obtida por processo de cunhagem de alta pressão ou fundição de precisão, assegurando relevo nítido, arestas vivas e perfeita definição dos detalhes artísticos.

Diâmetro: 7 cm (sete centímetros).

Espessura: 2,5 mm (dois e meio milímetros), conferindo robustez e autoridade à peça. **Gravação (Anverso e Reverso)** A medalha será personalizada em ambos os lados com relevo nítido e acabamento de joalheria. **Anverso (Frente - Face Principal):** Arte própria e específica em alto-relevo, distinta para cada uma das 7 (sete) honrarias, garantindo a identidade visual exclusiva de cada prêmio.

Reverso (Verso): Padrão único para todas as honrarias, contendo o Brasão da Câmara Municipal de Três Lagoas centralizado e em alto-relevo.

Acabamento (Padrão Dourado Ouro) O acabamento final é o ponto crítico de estética. A peça não deve apresentar a cor natural do metal cru, mas sim um acabamento nobre na cor Ouro.

Tonalidade: A medalha deve receber banho eletrolítico dourado (Flash de Ouro) ou verniz cataforético dourado de alta performance (Gold Lacquer), garantindo brilho intenso e a coloração clássica de "Ouro de Lei".

Acabamento Misto: Áreas em Alto-Relevo: Polimento brilhante (Espelhado). Áreas em Baixo-Relevo: Acabamento fosco/acetinado para contraste e leitura. **Proteção:** Aplicação de verniz protetor incolor para garantir que o tom dourado não sofra oxidação ou escurecimento com o tempo.

Fixação da Fita (Passador Articulado/Separado).

Tipo: Passador horizontal independente (peça separada), fixado ao corpo da medalha através de contra-argola ou elo de ligação metálico

resistente. Especificação: O passador deve seguir rigorosamente o mesmo acabamento, cor (Dourado Ouro) e material da medalha. Dimensional: A abertura interna do passador deve ser plana e ter largura de 36 mm (trinta e seis milímetros), permitindo a passagem justa da fita de 35mm. Restrição: O elo de ligação entre a medalha e o passador deve ser fechado/soldado, impedindo que a medalha se solte acidentalmente da fita. Especificações da Fita (Gola de Comenda) Material: Fita de gorgorão canelado acetinado, de alta qualidade e toque macio. Dimensões: 3,5 cm de largura e 90 cm de comprimento total. Design das Cores: Baseado nas cores da bandeira de Três Lagoas (Azul Royal, Vermelho e Branco). Montagem: A fita será transpassada pelo passador independente. As pontas unidas na nuca com costura reforçada. Especificações da Embalagem (Estojo de Apresentação Institucional) O estojo deve seguir padrão executivo de alta distinção, similar a encadernações, garantindo a preservação do patrimônio público. Estrutura: Estojo rígido (tipo "concha" ou "livro"), de alta resistência estrutural. Revestimento Externo: Material sintético de primeira linha (tipo Courino, Couro Ecológico ou Percalux), com textura sutil. Cor Externa: Obrigatoriamente na cor PRETA (Padrão exclusivo). Identidade Visual: Aplicação do Brasão da Câmara Municipal de Três Lagoas centralizado na tampa, em Hot-Stamping Dourado. Revestimento Interno (Berço): Berço de espuma rígida de alta densidade, cortada no formato exato da peça. Acabamento flocado em veludo Preto. Recortes exatos para a medalha e para o passador separado, garantindo fixação total.				
Valor Total Estimado da Contratação				R\$ 76.404,76

3 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 – As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Três Lagoas, de acordo com o programa de trabalho, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa abaixo discriminada para o exercício financeiro do ano corrente ou no futuro à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento.

Campo	Código	Descrição
-------	--------	-----------

Código do Órgão	01	Poder Legislativo
Código da Unidade	01	Câmara Municipal
Código da Função	01	Legislativa
Código da Subfunção	031	Ação Legislativa
Código do Programa	0003	Desburocratiza Três Lagoas
Natureza da Ação	2	Atividade
Número Sequencial do Projeto	001	Gestão Administrativa da Câmara Municipal
Elemento de despesa	3.3.90.30	Material de Consumo
Subelemento	15	Material para Festividades e Homenagens

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. A participação no presente pregão eletrônico ocorrerá por meio do Sistema de Pregão Eletrônico, ferramenta informatizada integrante do Sistema de Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, disponível no Portal BLL COMPRAS (www.bllcompras.org.br), no endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login>.

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no site “<https://bllcompras.com/Home/Login>” até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.1.2. O procedimento será divulgado no sítio eletrônico da BLL (<https://bll.org.br/editais/>) e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e encaminhado automaticamente aos fornecedores sistema de fornecedores da BLL (cadastro poderá ser realizado no endereço <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/>), por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

4.1.3. O Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações do Brasil – BLL poderá ser acessado pela web no endereço eletrônico <https://bllcompras.com/Home/Login>

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionado no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. A participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.6. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.8. Não poderão disputar esta licitação:

- 4.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 4.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.9. O impedimento de que trata o item 4.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4.10. A critério da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.8.2 e 4.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

4.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

4.12. O disposto nos itens 4.8.2 e 4.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4.14. A vedação de que trata o item 4.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá, também, encaminhar declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.4. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 5.4.1. 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;
- 5.4.2. não possui 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;
- 5.4.3. 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.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

5.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS ou de sua desconexão.

5.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. valor unitário e total do item;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.2.2. **O fornecedor não poderá oferecer em sua proposta, valor unitário por item superior ao valor referencial do item previsto para contratação orçado pela Administração.**

6.3. O licitante deverá preencher o ANEXO I - Modelo de Proposta em sua totalidade, nas mesmas condições em que apresentar proposta no sistema eletrônico.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

6.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS por parte dos contratados pode ensejar a sua responsabilização, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor por item**.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.

7.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “**aberto**”.

7.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

- 7.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 7.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 7.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 7.12. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.18. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.18.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

- 7.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 7.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 7.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.19.2.2. empresas brasileiras;
- 7.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 7.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

- 7.20.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.
 - 7.20.2. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS.
 - 7.20.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 7.20.4. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
 - 7.20.5. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
 - 7.20.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 4.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- 8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>); e
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 4.6 e 5.6 deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 28 a 34 da Resolução nº 22, de 19 de dezembro de 2023 da Câmara Municipal de Três Lagoas.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. conter vícios insanáveis;

8.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS;

8.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do fornecedor mais bem classificado da fase de lances, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

9.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

9.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia que contenha prova de sua autenticidade.

9.5.1. A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante servidor da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, mediante apresentação do original ou de declaração de autenticidade por advogado sob sua responsabilidade pessoal.

9.5.2. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal.

9.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

9.7. Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a 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.

9.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

9.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.9.1. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

9.9.2. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

9.10. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#)):

- 9.10.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes; e
- 9.10.2. documento que comprove condição preexistente à época da abertura do certame; e
- 9.10.3. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.11. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.12. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 9.9.1.

9.13. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

9.14. As ME e EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estes apresentem alguma restrição.

9.15. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública.

9.16. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao pregoeiro.

9.17. Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos cinco dias úteis concedidos.

9.18. A não regularização da documentação, no prazo previsto neste item, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

9.19. Todos os documentos deverão ter vigência até o dia previsto para a realização do pregão eletrônico; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias, contados da sua expedição, ressalvadas as exceções previstas no edital.

9.20. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

9.21. Se o detentor da melhor proposta desatender às exigências previstas neste edital, será inabilitado, e o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo este procedimento, sucessivamente, se necessário, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, para declarar o licitante vencedor.

9.22. **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Habilitação jurídica

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

9.24. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.25. **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.

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

9.27. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.30. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos

à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.32. 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;

9.33. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

9.35. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, no que tange o Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS e Imposto sobre Serviços - ISS, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.36. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.38. 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;

9.39. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

9.39.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.39.2. 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.

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

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

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

9.41. 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).

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte endereço: Setor de Compras e Licitações da Câmara Municipal de Três Lagoas situada na Rua Sunao Miura, nº 71, Santos Dumont, Três Lagoas-MS, ou poderá ser solicitado pelo endereço eletrônico editais@cmtls.ms.gov.br, das 7h às 12h (horário de Mato Grosso do Sul).

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Câmara Municipal de Três Lagoas-MS poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 11.2.1. advertência;
- 11.2.2. multa;
- 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
- 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 11.3.4. os danos que dela provierem para a Câmara Municipal de Três Lagoas-MS
- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e

11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Câmara Municipal de Três Lagoas, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

12.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (*três*) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital de Licitação.

12.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio de correspondência eletrônica e-mail, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.2.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.3. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

12.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12.5. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Edital.

12.6. A contratada deverá conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.7. A contratada deverá não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

13. REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/03/2026.

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

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

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

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

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

13.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

14.1. 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.

14.2. 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, preferencialmente, por e-mail.

14.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

14.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

14.8. O mesmo anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, resolução 15 de 14 de novembro de 2023)

14.9. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

14.10. O fiscal 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

14.11. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

14.12. O fiscal 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 (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

14.13. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as

providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

14.14. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

14.15. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

14.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

14.17. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

14.18. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

14.19. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

14.20. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

14.21. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

15. DA ENTREGA DO OBJETO

15.1. Todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto contratado — tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços de montagem e instalação, encargos sociais e trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e quaisquer outros — serão de total responsabilidade da empresa CONTRATADA.

15.2. **Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.**

15.3. A execução dos serviços será feita de forma parcelada para os itens 01,02 e 03 e na totalidade para o item 04, conforme a necessidade da Contratante, que emitirá Autorização de Fornecimento.

15.4. O início do serviço só deverá ocorrer mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento/requisição assinada pelo setor responsável.

15.5. O prazo máximo para entrega do produto será de **07 (sete) dias úteis para o item 01 – Placas (Títulos) com Estojo** e de **15 (quinze) dias úteis para os itens 02 - Pasta Porta Diploma Em Couro Sintético (A4) e item 03 – Pasta Porta Diploma Em Couro Sintético (A3) e 30 (trinta) dias úteis para o item 04 - Medalhas De Honrarias**, após Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE junto com a arte a ser realizada.

15.6. A Câmara Municipal rege-se no direito de não usar a totalidade do objeto desta licitação.

15.7. O Local designado para a entrega dos produtos será a Câmara Municipal de Três Lagoas – MS.

15.8. As medalhas são para as 7 (sete) honrarias distintas previstas no Decreto Legislativo nº 4/2023 consolidado, sendo elas:

Comenda Mérito a Ordem

Diploma Mérito Esportivo "Ruth Roberta de Souza"

Diploma de Mérito Cultural "Flora Thomé"

Diploma de Mérito Legislativo "Visitação Veron da Motta - Tia Nega"

Diploma de Excelência no Serviço Público

Diploma "Médico Pelópidas Gouveia"

Diploma Dentista Ruth Filgueiras

15.9. Serão fornecidas 16 (dezesesseis) unidades para 6 honrarias e 17 medalhas para a Comenda de mérito à ordem, totalizando 113 (cento e treze) medalhas. Cada um dos 7 tipos de medalha terá uma arte de exclusiva e distinta, conforme especificado, sendo o reverso (verso) padrão com o Brasão da Câmara.

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

15.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

15.13. O Fornecimento dos produtos será feito de forma parcelada, conforme a necessidade da Contratante, que emitirá Autorização de Fornecimento.

15.14. O local designado para a entrega dos produtos será na Câmara Municipal de Três Lagoas – MS, e excepcionalmente por ordem da Contratante, em local definido pelo mesmo, mediante solicitação do setor responsável.

15.15. Após a solicitação do item pela CONTRATANTE (A solicitação dos itens, ocorrerá com previsão mínima de 24 (vinte e quatro) horas, informando de forma precisa, o horário, local e data do evento), através de Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA deverá entregar os kits lacrados, no local do informado, pronto para o uso, 1 (uma) hora antes do evento, com todos os itens conforme descrição da CONTRATANTE.

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

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no **prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos** do mês posterior, a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.2. A Câmara Municipal adota a forma de pagamento acima (item 16.1) em suas aquisições, por isto, não utiliza o cartão de pagamento.

16.3. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

16.4. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

16.5. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

16.6. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

17.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil (<https://bllcompras.com/Home/Login>)

17.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

17.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

17.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

18.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

18.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

18.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal de Três Lagoas-MS não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

18.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Câmara Municipal de Três Lagoas-MS.

18.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

18.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico site da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil (<https://bllcompras.com/Home/Login>).

18.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 18.11.1. ANEXO I – Modelo de Proposta;
- 18.11.2. ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar/Mapa de Risco;
- 18.11.3. ANEXO III – Termo de Referência;
- 18.11.4. ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;
- 18.11.5. ANEXO V – Modelo de Declaração ME/EPP;
- 18.11.6. ANEXO VI – Minuta do Contrato;
- 18.11.7. ANEXO VII – Declaração de Preposto;

Três Lagoas-MS, 30 de ABRIL de 2026

**CHRYSTIAN
VIEIRA**

**FONTES:4053815
3806**

Assinado de forma digital
por CHRYSTIAN VIEIRA
FONTES:40538153806
Dados: 2026.04.30
09:17:50 -04'00'

**CHRYSTIAN VIEIRA FONTES
MAT. 727
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

ANEXO I - MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2026
(PROCESSO Nº 21/2026)

À
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
Prezados Senhores (as),

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços para a fornecimento do(s) produtos/prestação do(s) serviços abaixo relacionados, conforme os termos do Termo de referência e Anexos.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI.	QTD.	VLR UNI.	VLR TOTAL
1	PLACA (TÍTULO) COM ESTOJO UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (placa). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Em aço inox gravado, no tamanho de 25cm x 35cm com logo da Câmara Municipal de Três Lagoas – MS impresso na cor dourado em efeito metalizado, bem, como, impresso arte e texto. MATERIAL DA EMBALAGEM: Estojo aveludado preto para cada unidade. ENTREGA: Deverão ser entregues na Câmara Municipal de Três Lagoas, conforme demanda, com os custos inclusos na proposta de preço. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.	Unid	90		
2	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A4) UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 24x32cm. Frente (Exterior da Pasta). INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento. Material Principal: O revestimento externo é feito de um material sintético de alta qualidade, muito semelhante a couro (como courvin ou percalux), sobre uma estrutura interna rígida (estilo "capa dura"). Cor: A	Unid	700		



cor é um preto sóbrio e formal. Textura: O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil. Inscrições (Gravação): CÂMARA DE VEREADORES TRÊS LAGOAS - MS Brasão: Centralizado na metade superior, está o Brasão da Câmara Municipal, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo cerimonial. Técnica de Impressão: Todas as gravações douradas são feitas em hot stamping (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material verde e um brilho metálico nítido ao dourado. Construção: É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura. Interior da Pasta Revestimento Interno (Forro): O interior da pasta (tanto a contracapa do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; camurça, veludo fino ou feltro, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar um contraste de extrema qualidade Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. • Moldura Interna: Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é construída com o mesmo material preto da capa externa. Função: Esta estrutura preta cria uma "janela" que deixa apenas a área impressa do certificado visível. O diploma em papel é inserido por trás desta moldura. Lado Esquerdo (Contracapa): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/feltro) e não possui compartimentos, servindo como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada. As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de 7 cm de largura por 7 cm de altura (7x7cm), mantendo suas proporções originais para evitar distorções. O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borrões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos				
--	--	--	--	--

3	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A3) UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 32X44cm. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento. Frente (Exterior da Pasta) CÂMARA DE VEREADORES TRÊS LAGOAS - MS Material Principal: O revestimento externo é feito de um material sintético de alta qualidade, muito semelhante a couro (como courvin ou percalux), sobre uma estrutura interna rígida (estilo "capa dura"). Cor: A cor é um preto sóbrio e formal. Textura: O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil. Inscrições (Gravação): Brasão: Centralizado na metade superior, está o Brasão da Câmara Municipal, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo cerimonial. Técnica de Impressão: Todas as gravações douradas são feitas em hot stamping (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material verde e um brilho metálico nítido ao dourado. Construção: É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura. Interior da Pasta Revestimento Interno (Forro): O interior da pasta (tanto a contracapa do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; camurça, veludo fino ou feltro, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar um contraste de extrema qualidade Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. • Moldura Interna: Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é construída com o mesmo material preto da capa externa. Função: Esta estrutura preta cria uma "janela" que deixa apenas a	Unid	300		
---	--	------	-----	--	--

	área impressa do certificado visível. O diploma em papel é inserido por trás desta moldura. Lado Esquerdo (Contracapa): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/feltro) e não possui compartimentos, servindo como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada. As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de 13 cm de largura por 13 cm de altura (13x13cm), mantendo suas proporções originais para evitar distorções. O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos.				
4	MEDALHAS DE HONRARIAS UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (medalha). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: especificação técnica visa a aquisição de um produto de elevado padrão de qualidade e excelência estética, condizente com a solenidade exigida para honrarias do Poder Legislativo. A peça deve apresentar durabilidade superior e acabamento refinado "Padrão Ouro". Material-Base e Dimensões Material: A medalha deverá ser confeccionada em liga metálica de alta densidade (Latão ou Zamac Premium), com tratamento superficial obrigatório para atingir a tonalidade dourada exigida. Processo: Obtida por processo de cunhagem de alta pressão ou fundição de precisão, assegurando relevo nítido, arestas vivas e perfeita definição dos detalhes artísticos. Diâmetro: 7 cm (sete centímetros). Espessura: 2,5 mm (dois e meio milímetros), conferindo robustez e autoridade à peça. Gravação (Anverso e Reverso) A medalha será personalizada em ambos os lados com relevo nítido e acabamento de joalheria. Anverso (Frente - Face Principal): Arte própria e específica em alto-relevo, distinta para cada uma das 7 (sete) honrarias, garantindo a identidade visual exclusiva de cada	Unid	113		



	prêmio. Reverso (Verso): Padrão único para todas as honrarias, contendo o Brasão da Câmara Municipal de Três Lagoas centralizado e em alto-relevo. Acabamento (Padrão Dourado Ouro) O acabamento final é o ponto crítico de estética. A peça não deve apresentar a cor natural do metal cru, mas sim um acabamento nobre na cor Ouro. Tonalidade: A medalha deve receber banho eletrolítico dourado (Flash de Ouro) ou verniz cataforético dourado de alta performance (Gold Lacquer), garantindo brilho intenso e a coloração clássica de "Ouro de Lei". Acabamento Misto: Áreas em Alto-Relevo: Polimento brilhante (Espelhado). Áreas em Baixo-Relevo: Acabamento fosco/acetinado para contraste e leitura. Proteção: Aplicação de verniz protetor incolor para garantir que o tom dourado não sofra oxidação ou escurecimento com o tempo. Fixação da Fita (Passador Articulado/Separado). Tipo: Passador horizontal independente (peça separada), fixado ao corpo da medalha através de contra-argola ou elo de ligação metálico resistente. Especificação: O passador deve seguir rigorosamente o mesmo acabamento, cor (Dourado Ouro) e material da medalha. Dimensional: A abertura interna do passador deve ser plana e ter largura de 36 mm (trinta e seis milímetros), permitindo a passagem justa da fita de 35mm. Restrição: O elo de ligação entre a medalha e o passador deve ser fechado/soldado, impedindo que a medalha se solte acidentalmente da fita. Especificações da Fita (Gola de Comenda) Material: Fita de gorgorão canelado acetinado, de alta qualidade e toque macio. Dimensões: 3,5 cm de largura e 90 cm de comprimento total. Design das Cores: Baseado nas cores da bandeira de Três Lagoas (Azul Royal, Vermelho e Branco). Montagem: A fita será transpassada pelo passador independente.				
--	--	--	--	--	--

As pontas unidas na nuca com costura reforçada. Especificações da Embalagem (Estojo de Apresentação Institucional) O estojo deve seguir padrão executivo de alta distinção, similar a encadernações, garantindo a preservação do patrimônio público. Estrutura: Estojo rígido (tipo "concha" ou "livro"), de alta resistência estrutural. Revestimento Externo: Material sintético de primeira linha (tipo Courino, Couro Ecológico ou Percalux), com textura sutil. Cor Externa: Obrigatoriamente na cor PRETA (Padrão exclusivo). Identidade Visual: Aplicação do Brasão da Câmara Municipal de Três Lagoas centralizado na tampa, em Hot-Stamping Dourado. Revestimento Interno (Berço): Berço de espuma rígida de alta densidade, cortada no formato exato da peça. Acabamento flocado em veludo Preto. Recortes exatos para a medalha e para o passador separado, garantindo fixação total.				
Valor Total Estimado da Contratação				

O prazo de validade da proposta de preços é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da licitação.

O prazo da execução dos serviços será de acordo com o estipulado no Termo de Referência.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos conhecer que que a solicitação ocorre 24 (vinte e quatro) horas da data da entrega, por isto, conhece os termos e prazos de entregas, e que se responsabiliza pela entrega em tempo hábil conforme mencionado no item 3.3 do Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, gastos com transportes, seguros ou quaisquer outros que possam incidir sobre os custos dos serviços, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Que compreendem 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 da proposta.

Caso nos seja adjudicado o objeto do **Pregão Eletrônico**, comprometemo-nos a entregá-lo no prazo determinado no documento de convocação; assim, depois de cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

Dados da Empresa:

- Razão Social:
- CNPJ/MF:
- Endereço Completo:
- Tel./Fax:
- E-mail:
- Dados Bancários:

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

INTRODUÇÃO

O presente documento faz parte da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de placas de títulos com estojo, pasta porta diploma e medalhas, e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação justifica-se pela necessidade de atender as demandas dos eventos realizados pela Câmara Municipal de Três Lagoas, através do setor de Cerimonial junto aos vereadores, para a entrega aos homenageados de placas de títulos, de pastas porta diploma e de medalhas do mérito à ordem que serão contemplados em 2026.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Estudo Técnico está alinhado ao Plano Anual de Contratações (PAC), publicado no portal Nacional de Contratações Públicas (<https://pncp.gov.br/app/pca/15410145000138/2026>), no portal transparência da Câmara Municipal de Três Lagoas (<https://transparencia.treslagoas.ms.gov.br/transparenciacm/>), e à previsão orçamentária da Casa de Leis.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM 01 – PLACA (TÍTULO) COM ESTOJO

UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (placa).

CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Em aço inox gravado, no tamanho de 25cm x 35cm impresso arte e texto.

MATERIAL DA EMBALAGEM: Estojo aveludado preto para cada unidade.

ENTREGA: Deverão ser entregues na Câmara Municipal de Três Lagoas, conforme demanda, com os custos inclusos na proposta de preço.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.



MODELO:



ITEM 02 – PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A4)

UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta).

CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 24x32cm. Frente (Exterior da Pasta)

Material Principal: O revestimento externo é feito de um material sintético de alta qualidade, muito semelhante a couro (como courvin ou percalux), sobre uma estrutura interna rígida (estilo "capa dura").

Cor: A cor é um preto sóbrio e formal.

Textura: O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tático.

Inscrições (Gravação): Brasão: Alinhado ao meio na metade superior, está o **Brasão da Câmara Municipal**, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo cerimonial.

Técnica de Impressão: Todas as gravações douradas são feitas em **hot stamping** (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material preto e um brilho metálico nítido ao dourado. **Montagem:** É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura.

Revestimento Interno (Forro): O interior da pasta (tanto a parte oposta da capa do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; **camurça, veludo fino ou tecido felpudo**, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar uma distinção de elevada qualidade.

Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. **Moldura Interna:** Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é feita com o **mesmo material preto** da capa externa. **Função:** Esta peça preta cria uma "janela" que deixa apenas a área impressa do certificado visível. O diploma em papel é inserido na parte posterior desta moldura.

Lado Esquerdo (Capa oposta): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/tecido felpudo) e não possui compartimentos, servindo como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada.

As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de **7 cm de largura por 7 cm de altura (7x7cm)**, mantendo suas proporções originais para evitar distorções.

O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos.

A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, apresentar um exemplar físico (prova) do material finalizado para conferência e aprovação expressa do Setor de Cerimonial da Câmara Municipal antes de iniciar a produção em larga escala. A produção total só será autorizada após o aceite formal do Cerimonial, garantindo que o produto atende a todos os requisitos de qualidade, cor (ouro metalizado) e dimensionamento especificados.

ENVIO: O fornecimento será parcelado, conforme a demanda, com os custos inclusos na proposta de preço.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de nossa cidade-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.

MODELO (ATENÇÃO O MODELO DA FOTO É NA COR VERDE, PORÉM O MATERIAL DA CÂMARA MUNICIPAL SERÁ PRETO):



ITEM 03 – PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A3)

UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta).

CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 32X44cm.

Frente (Parte de fora da Pasta). **Material Principal:** O revestimento da parte de fora é feito de um material **sintético** de alta qualidade, muito semelhante a couro (como **courvin** ou **percalux**), sobre uma base interna rígida (estilo "capa dura"). **Cor:** A cor é um preto sóbrio e formal. **Textura:** O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil. **Inscrições (Gravação):** **Brasão:** Alinhado ao meio na metade superior, está o **Brasão da Câmara Municipal**, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo cerimonial. **Técnica de Impressão:** Todas as gravações douradas são feitas em **hot stamping** (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material preto e um brilho metálico nítido ao dourado. **Montagem:** É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura.

Interior da Pasta. **Revestimento Interno (Forro):** O interior da pasta (tanto a capa oposta do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; camurça, veludo fino ou tecido felpudo, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar um destaque de elevada qualidade.

Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. **Moldura Interna:** Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é feita com o mesmo material preto da capa de fora. **Função:** Esta armação preta cria uma "janela" que deixa apenas a área impressa do certificado visível. O diploma em papel é inserido na parte posterior desta moldura.

Lado Esquerdo (Capa oposta): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/tecido felpudo) e não possui compartimentos, servindo como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada.

As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de **13 cm de largura por 13 cm de altura (13x13cm)**, mantendo suas proporções originais para evitar distorções.

O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos.

A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, apresentar uma amostra física (prova) do material finalizado para conferência e aprovação expressa do Setor de Cerimonial da Câmara Municipal antes de iniciar a produção em larga escala. A produção total só será autorizada após o aceite formal do Cerimonial, garantindo que o produto atende a todos os requisitos de qualidade, cor (ouro metalizado) e dimensionamento especificados.

ENTREGA: O fornecimento será parcelado, conforme a demanda, com os custos inclusos na proposta de preço.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.

MODELO:



EXEMPLO DE MATERIAL QUE NÃO SERÁ ACEITO:



ITEM 04 – MEDALHAS DE HONRARIAS

UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (medalha).

Característica do material: A especificação técnica visa a aquisição de um produto de elevado padrão de qualidade e excelência estética, condizente com a solenidade exigida para honrarias do Poder Legislativo. A peça deve exibir durabilidade superior e acabamento refinado "Padrão Ouro".

Material-Base e Dimensões: O material da medalha deverá ser em liga metálica de alta densidade (**Latão** ou **Zamac Premium**), com preparo superficial obrigatório para atingir a tonalidade dourada exigida. A peça é obtida por processo de **cunhagem** de alta pressão ou fundição de precisão, assegurando relevo nítido, arestas vivas e perfeita definição dos detalhes de

arte. A medida circular é de 7 cm (sete) e a espessura de 2,5 mm (dois e meio), conferindo robustez e autoridade à peça.

A gravação será personalizada em ambos os lados com relevo nítido e acabamento de joalheria. O **Anverso** (Frente - Face Principal) tem arte própria e específica em alto-relevo, distinta para cada uma das 7 (sete) honrarias, garantindo a identidade visual exclusiva de cada prêmio. O **Reverso** (Verso) tem modelo único para todas as honrarias, contendo o Brasão da Câmara Municipal de nossa cidade alinhado no meio e em alto-relevo.

O acabamento no modelo Dourado Ouro é o ponto vital de estética. A peça não deve apresentar a cor natural do metal cru, mas sim um acabamento nobre na cor Ouro. A tonalidade da medalha deve receber banho **galvanizado** dourado (Flash de Ouro) ou verniz **cataforético** dourado de alta performance (**Gold Lacquer**), garantindo brilho intenso e a coloração clássica de Ouro de Lei. O acabamento misto possui áreas em alto-relevo com polimento brilhante (espelhado) e áreas em baixo-relevo com acabamento fosco ou **acetinado** para destaque e leitura. A proteção tem aplicação de verniz incolor para garantir que o tom dourado não sofra **oxidação** ou escurecimento com o tempo. A fixação da fita possui passador articulado ou separado.

O tipo do passador horizontal **independente** é uma peça separada, fixado ao corpo da medalha através de **contra-argola** ou elo de ligação metálico resistente. A especificação dita que o passador deve seguir rigorosamente o mesmo acabamento, cor Dourado Ouro e material da medalha. A abertura interna **dimensional** do passador deve ser plana e ter largura de 36 mm (trinta e seis milímetros), permitindo a passagem justa da fita de 35mm. A restrição exige que o elo de ligação entre a medalha e o passador deve ser fechado ou soldado, impedindo que a medalha se solte acidentalmente da fita.

O material da fita para a **gola de comenda** é de **gorgorão canelado acetinado**, de alta qualidade e toque macio. As dimensões são de 3,5 cm de largura e 90 cm de comprimento total. O design das cores é baseado nas cores da bandeira de nossa cidade, sendo Azul Royal, Vermelho e Branco. A montagem garante que a fita será **transpassada** pelo passador **independente**, com as pontas unidas na nuca com costura reforçada.

A embalagem do **estojo** de apresentação **institucional** deve seguir padrão executivo de alta distinção, similar a **encadernações**, garantindo a preservação do patrimônio público. A estrutura é de um **estojo** rígido do tipo concha ou livro, de alta resistência estrutural. O revestimento externo é de material sintético de primeira linha, do tipo **Courino**, Couro Ecológico ou **Percalux**, com textura sutil. A cor externa é obrigatoriamente preta, sendo o padrão exclusivo. A identidade visual conta com a aplicação do Brasão da Câmara Municipal de nossa cidade centralizado na tampa, em **Hot-Stamping** Dourado. O revestimento interno possui um berço de espuma rígida de alta densidade, cortada no formato exato da peça.

Acabamento **flocado** em veludo preto. Recortes exatos para a medalha e para o passador separado, garantindo fixação total.

O objeto deste item contempla a confecção das medalhas para as 7 (sete) honrarias distintas previstas no Decreto Legislativo nº 4/2023 consolidado, sendo elas a Comenda Mérito a Ordem, o Diploma Mérito Esportivo "**Ruth Roberta de Souza**", o Diploma de Mérito Cultural "**Flora Thomé**", o Diploma de Mérito Legislativo "**Visitação Veron da Motta - Tia Nega**",



o Diploma de **Excelência** no Serviço Público, o Diploma "**Médico Pelópidas Gouveia**" e o Diploma Dentista "**Ruth Filgueiras**".

Serão fornecidas 16 (dezesesseis) unidades para 6 honrarias e 17 medalhas para a Comenda de mérito à ordem, totalizando 113 (cento e treze) medalhas. Cada um dos 7 tipos de medalha terá uma arte exclusiva e distinta, conforme especificado, sendo o reverso (verso) padrão com o Brasão da Câmara.

O envio será pedido em sua totalidade e deverão ser enviados à Câmara Municipal de nossa cidade, com os custos inclusos na proposta de preço.

As artes digitais, tanto do Brasão (anverso) quanto das 7 (sete) artes específicas de cada honraria (reverso), serão fornecidas pela Câmara Municipal de nossa cidade-MS, junto com a Autorização de Fornecimento. A empresa vencedora deverá, obrigatoriamente, apresentar um exemplar físico (prova) de cada um dos 7 (sete) modelos de medalha e do estojo para conferência e aprovação expressa do Setor de Cerimonial da Câmara Municipal antes de iniciar a produção em larga escala. A produção total só será autorizada após o aceite formal de todas as provas, garantindo que o produto atende rigorosamente a todos os requisitos e ao padrão de qualidade do **mockup** anexado.

MODELO:



A empresa contratada declara que estão incluídos todos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral deste objeto.

Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto quais sejam: produção (extração, qualidade e embalagem), distribuição, uso e destinação

final.

Produção:

a) As embalagens primária e secundária dos produtos devem, se possível, ser recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição em observância aos normativos que tratam do tema e promover o descarte adequado de resíduos.

Distribuição:

a) Devem ser observados os normativos que dispõem sobre as boas práticas para distribuição e comercialização dos itens.

Uso:

a) A forma de consumo de todos os itens, deve ser realizado de maneira a evitar desperdício.

Destinação Final:

a) Deve ser realizado o descarte seletivo das embalagens a fim de favorecer a correta destinação no pós-consumo. A ABNT-NBR 16182:2014 contém a simbologia de identificação dos materiais para o adequado descarte.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Abaixo a tabela com estimativa inicial da necessidade da contratação:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade de Fornecimento
01	PLACAS (TÍTULO)	90	Unidade
02	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A4)	700	Unidade
03	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A3)	300	Unidade
04	MEDALHA DE HONRARIAS	113	Unidade

O quantitativo do item 01 foi elaborado considerando que a Câmara Municipal irá disponibilizar o quantitativo de 06 (seis) placas para homenagem para cada vereador da Casa de Leis, que são ao todo, 15 (quinze).

Para o item 02 e 03, com base no regimento 53-A cada vereador pode dar 17 diplomas por ano, totalizando 255 diplomas. No art 53-B os gabinetes dos vereadores pode fazer 08 (oito) moções de reconhecimento, congratulação, apoio e repudio por mês, que daria um total de moções 1200. Já as moções de pesar é ilimitado, não é possível fazer o cálculo preciso. Logo, o máximo sem acrescentar as moções de pesar seria 1455. Entretanto nos anos



anteriores a média de consumo desses itens foi de aproximadamente 800 pastas/ano, assim, se solicitado as quantidades máximas previstas no regimento seria excessivo frente a realidade do consumo, deste modo entende-se que aplicando uma margem de segurança de 20% da quantidade consumida a aquisição de 1000 pastas atenderia a demanda anual do órgão.

Para o item 04, O escopo deste item abrange a produção das medalhas para as 7 (sete) condecorações distintas estipuladas no Decreto Legislativo nº 4/2023 consolidado, a saber: Comenda Mérito a Ordem, Diploma Mérito Esportivo "Ruth Roberta de Souza", Diploma de Mérito Cultural "Flora Thomé", Diploma de Mérito Legislativo "Visitação Veron da Motta - Tia Nega", Diploma de Excelência no Serviço Público, Diploma "Médico Pelópidas Gouveia" e Diploma Dentista Ruth Filgueiras. Está prevista a aquisição de 16 (dezesseis) exemplares para cada uma destas sete categorias de homenagem, somando um quantitativo global de 113 (cento e treze) peças.

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Por se tratar de objeto específico para as honrarias, homenagens e identificação, e manter o mesmo padrão dos anos anteriores, não vislumbramos outra solução para os itens que não sejam a aquisição do produto por empresas especializadas no fornecimento destes.

As opções seriam apenas referentes ao tipo do material (aço, alumínio ou acrílico).

A opção apresentada (aço inox), vem além do fato de manter o padrão já utilizado pela Câmara, pelas seguintes vantagens:

- ✓ **Facilidade de limpeza:** o aço inox tem baixa rugosidade e essa característica facilita a limpeza, além de aumentar o nível de higiene;
- ✓ **Resistência:** as placas comemorativas de inox são resistentes a baixas e altas temperaturas, variações de temperaturas, fortes impactos, corrosões e não correm o risco de enferrujar;
- ✓ **Longa durabilidade:** por todas as características de resistência e tendo boa higienização, todas as placas de inox duram por muito tempo, sendo uma forma de homenagem materializada e eternizada;
- ✓ **Boa aparência:** esteticamente a placa comemorativa é elegante e sofisticada por ter um brilho único que chama atenção;
- ✓ **Leveza;**
- ✓ **Baixo custo de manutenção:** os processos de limpeza e higienização são extremamente simples, por isso não causam gastos altos;



- ✓ **É reciclável:** o melhor de tudo é usar um material sustentável e que não provoca danos ao meio ambiente.

Justificativa para o Item: Pastas (Capas de Honraria)

Por se tratar de objeto específico para a entrega solene de Diplomas e Títulos de Honraria, e para manter o mesmo padrão de qualidade e identidade visual dos anos anteriores, não vislumbramos outra solução para este item que não a aquisição de capas personalizadas por empresas especializadas em cartonagem e gravação. As alternativas (como pastas comuns de papel-cartão ou plástico) não atendem ao nível de formalidade, solenidade e durabilidade exigido para um evento de outorga de honrarias.

A opção apresentada (capa rígida em material texturizado, com gravação em hot stamping metalizado), vem além do fato de manter o padrão já utilizado pela Câmara, pelas seguintes vantagens:

- **Aparência Sofisticada:** O acabamento texturizado e a gravação metalizada (hot stamping) conferem a elegância, a sobriedade e o impacto visual indispensáveis ao ato cerimonial, garantindo o brilho metálico correto (e não amarelado).
- **Durabilidade e Proteção:** A capa rígida serve como uma proteção duradoura para o diploma ou título, tornando-se uma recordação permanente e tangível da homenagem para o agraciado.
- **Impacto Tátil:** O peso e a textura do material (diferente do papel comum) comunicam o valor e a importância da homenagem prestada.
- **Padronização e Identidade:** Garante a correta aplicação do brasão da Câmara (tamanho 13x13 cm, cor e acabamento), mantendo a identidade visual oficial e o padrão de excelência nas solenidades.

Justificativa para o Item: Medalhas de Honraria e Estojos

Por se tratar do objeto central de outorga das 7 (sete) principais honrarias da Câmara, e da necessidade de elevar o padrão de qualidade e tradição, alinhando-o às honrarias de estado, não vislumbramos outra solução que não a aquisição por empresas especializadas em cunhagem (fundição de precisão) e montagem de medalhas. As opções seriam materiais de menor



durabilidade (como acrílico) ou metais leves com acabamentos brilhantes e fitas de cetim simples, que não atendem ao padrão de solenidade, perenidade e identidade visual desejado.

A opção apresentada (metal fundido com acabamento Dourado Ouro, fita de gorgorão personalizada e estojo com berço), além de estabelecer um novo padrão de excelência para a Câmara, justifica-se pelas seguintes vantagens:

- **Solenidade e Tradição:** O metal fundido com acabamento Dourado Ouro confere o peso, a seriedade e a aparência clássica de uma honraria oficial, sendo superior ao brilho de acabamentos comuns.
- **Identidade Única:** O uso da fita de **gorgorão canelado** (material mais nobre que o cetim) e personalizada com as cores da bandeira municipal (conforme mockup) cria um objeto de identidade ímpar, ligando a honraria diretamente ao município.
- **Longa Durabilidade:** O metal fundido, tal como o aço inox, é resistente, não oxida facilmente (como acabamentos de baixa qualidade) e garante que a homenagem seja materializada e eternizada.
- **Apresentação Superior:** O estojo de veludo com **berço recortado (entalhe)** e **fita elástica de fixação** é um componente fundamental. Ele garante que a medalha seja apresentada de forma fixa, segura e elegante, protegendo a insígnia e valorizando o ato da entrega.

6 – ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

Para a estimativa de preços dos itens, consideramos os seguintes métodos, tendo como base o DFD (Documento de Formalização da Demanda) e orçamentos de mercado:

Item 01 (Placas - Título): Para este item, consideramos o valor pago atualmente no contrato 31/2025, **corrigido pelo IPCA** para o ano de 2025, conforme print. O valor unitário de referência utilizado é de **R\$ 159,50**.

Item 02 (Pasta Porta Diploma A4): Para este item (Pasta Porta Diploma em Couro Sintético), também consideramos o valor pago atualmente no contrato 31/2025, **corrigido pelo IPCA**, resultando no valor unitário de **R\$ 31,50**.



Item 03 (Pasta Porta Diploma A3 - Padrão Cerimonial): Este é o item que teve suas especificações detalhadas neste ETP (acabamento premium, hot stamping 13x13cm, etc.). Por se tratar de um produto novo e de padrão superior, o valor foi obtido por pesquisa de mercado (orçamento Tinos Embalagens anexo), que resultou no valor unitário de **R\$ 114,00**.

Item 04 (Medalhas de Honraria): O valor estimado no DFD original (R\$ 89,00 por 16 medalhas) não será utilizado. A especificação deste item foi completamente alterada:

- A quantidade aumentou de 16 para 113 unidades (conforme a composição de honrarias e a comenda de 17 unidades)
- O material foi aprimorado (acabamento Dourado Ouro, gravação frente e verso).
- A fita foi substituída por gorgorão personalizado nas cores do município.
- O estojo agora exige um berço recortado e elástico de fixação.

Devido a essas mudanças substanciais, o Setor de Cerimonial realizou novas cotações.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A execução dos serviços será feita de forma parcelada para os itens 01, 02 e 03 e na totalidade para o item 04, conforme a necessidade da Contratante, que emitirá Autorização de Fornecimento.

O início do serviço só deverá ocorrer mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento/requisição assinada pelo setor responsável.

O prazo máximo para entrega do produto será de 07 (sete) dias úteis para o item 01 – Placas (Títulos) com Estojo e de 15 (quinze) dias úteis para os itens 02 - Pasta Porta Diploma Em Couro Sintético (A4) e item 03 – Pasta Porta Diploma Em Couro Sintético (A3) e 30 (trinta) dias úteis para o item 04 - Medalhas De Honrarias, após Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE junto com a arte a ser realizada.

A Câmara Municipal rege-se no direito de não usar a totalidade do objeto desta licitação.

O Local designado para a entrega dos produtos será a Câmara Municipal de Três Lagoas – MS.



A empresa contratada declara que estão incluídos todos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral deste objeto.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

As medalhas são para as 7 (sete) honrarias distintas previstas no Decreto Legislativo nº 4/2023 consolidado, sendo elas: Comenda Mérito a Ordem; Diploma Mérito Esportivo "Ruth Roberta de Souza"; Diploma de Mérito Cultural "Flora Thomé"; Diploma de Mérito Legislativo "Visitação Veron da Motta - Tia Nega"; Diploma de Excelência no Serviço Público; Diploma "Médico Pelópidas Gouveia"; Diploma Dentista Ruth Filgueiras.

Serão fornecidas 16 (dezesesseis) unidades para 6 honrarias e 17 medalhas para a Comenda de mérito à ordem, totalizando 113 (cento e treze) medalhas. Cada um dos 7 tipos de medalha terá uma arte de exclusiva e distinta, conforme especificado, sendo o reverso (verso) padrão com o Brasão da Câmara.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O **parcelamento** (**adjudicação** por item) se justifica para ampliar a **competitividade**, permitindo que empresas especializadas em diferentes ramos (ex: fundição de medalhas vs. cartonnagem de pastas) possam participar, e evitar custos de estoque desnecessários e **deterioração** de materiais (especialmente as pastas) na sede da **Câmara**. Portanto, opta-se pela **adjudicação** por item pelo menor valor unitário.

9 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição visa atingir os seguintes resultados (conforme inciso IX do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21):

assegurar a valorização **institucional** e padronização, garantindo que a remessa de honrarias mantenha a identidade visual e a solenidade exigida pelo **Poder Legislativo**, mediante materiais de "Padrão Ouro" e acabamento superior, garantindo a **isonomia** nas homenagens concedidas aos cidadãos.

Economicidade e Durabilidade: A aquisição de materiais de alta resistência (metal fundido e couro sintético rígido) resulta em maior vida útil da homenagem (o título não se deteriora com o tempo), garantindo que o recurso público investido gere uma memória permanente para o **agraciado**, cumprindo a função social da homenagem.



Eficiência Operacional: O envio parcelado das pastas e placas garante que o Setor de Cerimonial tenha material disponível conforme a agenda dos Vereadores, sem riscos de **desabastecimento** ou excesso de estoque.

10 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Antes da formalização e início da execução, a Gestão deverá cuidar da Organização dos Arquivos Digitais. O Setor de Cerimonial deverá organizar e **vetorizar** as artes finais (brasões, textos e logos das honrarias) para envio imediato à empresa selecionada junto com a Autorização de Fornecimento. A Nomeação de **Fiscalização** designará formalmente os servidores que comporão a equipe de análise, com competência técnica para avaliar as provas físicas exigidas. O Espaço Físico demanda verificar local adequado no armário do Setor de Cerimonial para o recebimento seguro de todas as medalhas em remessa única e dos lotes parciais de pastas.

11 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas/interdependentes para esta contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

A aquisição considera a sustentabilidade (inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/21) nos seguintes aspectos:

- **Durabilidade:** Os itens adquiridos (placas de inox e medalhas de metal) são bens duráveis e não descartáveis, evitando a geração de resíduos a curto prazo.
- **Embalagens:** Exige-se que as empresas selecionadas realizem o descarte seletivo das embalagens de envio e que as embalagens dos produtos sejam, preferencialmente, de material reciclável.
- **Material:** A preferência pelo aço inox e metais nobres garante longa vida útil e possibilidade de reciclagem total ao fim do ciclo de vida do produto.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Considerando a pesquisa de mercado realizada, que aponta a existência de diversos fornecedores aptos a atenderem às especificações de qualidade exigidas (metalurgia, brindes de luxo e cartonagem), e considerando que os valores estimados são compatíveis com o orçamento e com a qualidade superior almejada para as honrarias oficiais, conclui-se que a aquisição é **TÉCNICA E ECONOMICAMENTE VIÁVEL**.

Declaro que os requisitos de qualidade (modelos, acabamento ouro, hot stamping) são essenciais para a natureza do objeto e não limitam o caráter competitivo da licitação.

14 – EQUIPE DE GESTÃO E FISCAL DE CONTRATOS

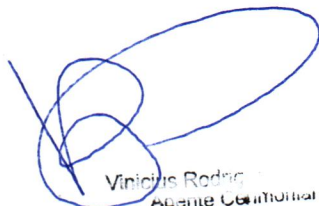


Para o presente contrato, sugere-se a seguinte equipe: **Gestor de Contrato:** Definição interna da Câmara, através de portaria específica. **Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e Fiscal Substituto:** integrantes do Setor da Escola do Legislativo, designados através de portaria posterior ao contrato. Os servidores serão indicados segundo normativas (portaria) e/ou por participarem da elaboração do estudo ou por seus conhecimentos com base na necessidade apresentada.

15. RESPONSÁVEIS

Vinicius Rodrigues Pereira Agente de Cerimonial *Responsável pela elaboração do ETP*

Nossa cidade, 29/04/2026



Vinicius Rodrigues Pereira
Agente Cerimonial
Câmara Municipal
Três Lagoas - MS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para o fornecimento placas de títulos com estojo, pasta porta diploma e medalhas para a Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

- a) Os bens do objeto desta contratação são caracterizados **como comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- b) **Ramo de Atividade predominante da contratação:**
- **Classe:** 32.99-0 - Fabricação de produtos diversos não especificados anteriormente
 - **Subclasse:** 3299-0/03 - Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos.
- c) **Prazo do contrato:**
- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação. Por tratar-se de objeto de fornecimento contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

d) Quadro Resumo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUAN T.	VLR UNITÁRI O	VLR TOTAL
1	PLACA (TÍTULO) COM ESTOJO UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (placa). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Em aço inox gravado, no tamanho de 25cm x 35cm impresso arte e texto. MATERIAL DA EMBALAGEM: Estojo aveludado	Unidade	90	R\$ 178,63	R\$ 16.076,70





	preto para cada unidade. ENTREGA: Deverão ser entregues na Câmara Municipal de Três Lagoas, conforme demanda, com os custos inclusos na proposta de preço. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento. PRAZO DE ENTREGA: Até 07 (sete) dias úteis, contados da data da aprovação formal da amostra (se houver) ou do recebimento da Autorização de Fornecimento				
2	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A4) UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 24x32cm. Frente (Exterior da Pasta) Material Principal: O revestimento externo é feito de um material sintético de alta	Unidade	700	R\$ 38,31	R\$ 26.817,00





qualidade, muito semelhante a couro (como courvin ou percalux), sobre uma estrutura interna rígida (estilo "capa dura"). Cor: A cor é um preto sóbrio e formal. Textura: O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil. Inscrições (Gravação): Brasão: Alinhado ao meio na metade superior, está o Brasão da Câmara Municipal, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo cerimonial. Técnica de Impressão: Todas as gravações douradas são feitas em hot stamping (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material preto e um brilho metálico nítido ao dourado. Montagem: É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura.				
--	--	--	--	--





	Revestimento Interno (Forro): O interior da pasta (tanto a parte oposta da capa do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; camurça, veludo fino ou tecido felpudo, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar uma distinção de elevada qualidade. Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. Moldura Interna: Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é feita com o mesmo material preto da capa externa. Função: Esta peça preta cria uma "janela" que deixa apenas a área impressa do certificado visível. O diploma em papel é inserido na parte posterior desta moldura. Lado Esquerdo (Capa oposta): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/tecido felpudo) e não possui compartimentos, servindo				
--	---	--	--	--	--





como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada. As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de 7 cm de largura por 7 cm de altura (7x7cm), mantendo suas proporções originais para evitar distorções. O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borrões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos. ENVIO: O fornecimento será parcelado, conforme a demanda, com os custos inclusos na proposta de preço. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas, junto com a Autorização de Fornecimento. PRAZO DE ENTREGA: Até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aprovação formal da amostra (se houver) ou do recebimento da Autorização de				
---	--	--	--	--





	Fornecimento				
	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A3)			R\$ 60,62	R\$ 18.186,00
	UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta).				
	CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 32X44cm.				
3	Frente (Parte de fora da Pasta). Material Principal: O revestimento da parte de fora é feito de um material sintético de alta qualidade, muito semelhante a couro (como courvin ou percalux), sobre uma base interna rígida (estilo "capa dura"). Cor: A cor é um preto sóbrio e formal. Textura: O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil. Inscrições (Gravação): Brasão: Alinhado ao meio na metade superior, está o Brasão da Câmara Municipal, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo cerimonial. Técnica de Impressão: Todas as gravações douradas são	Unidade	300		





feitas em hot stamping (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material preto e um brilho metálico nítido ao dourado. Montagem: É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura. Interior da Pasta. Revestimento Interno (Forro): O interior da pasta (tanto a capa oposta do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; camurça, veludo fino ou tecido felpudo, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar um destaque de elevada qualidade. Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. Moldura Interna: Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é feita com o mesmo material preto da capa de fora. Função: Esta armação preta cria uma "janela" que deixa apenas a área impressa do certificado visível.				
--	--	--	--	--





O diploma em papel é inserido na parte posterior desta moldura. Lado Esquerdo (Capa oposta): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/tecido felpudo) e não possui compartimentos, servindo como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada. As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de 13 cm de largura por 13 cm de altura (13x13cm), mantendo suas proporções originais para evitar distorções. O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borrões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos. ENTREGA: O fornecimento será parcelado, conforme a demanda, com os custos inclusos na proposta de preço. INFORMAÇÕES				
---	--	--	--	--





	ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento. PRAZO DE ENTREGA: Até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aprovação formal da amostra (se houver) ou do recebimento da Autorização de Fornecimento				
4	MEDALHAS DE HONRARIAS UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (medalha). Característica do material: A especificação técnica visa a aquisição de um produto de elevado padrão de qualidade e excelência estética, condizente com a solenidade exigida para honrarias do Poder Legislativo. A peça deve exibir durabilidade superior e acabamento refinado "Padrão Ouro". Material-Base e Dimensões: O material da medalha deverá ser em	Unidade	113	R\$ 135,62	R\$ 15.325,06





liga metálica de alta densidade (Latão ou Zamac Premium), com preparo superficial obrigatório para atingir a tonalidade dourada exigida. A peça é obtida por processo de cunhagem de alta pressão ou fundição de precisão, assegurando relevo nítido, arestas vivas e perfeita definição dos detalhes de arte. A medida circular é de 7 cm (sete) e a espessura de 2,5 mm (dois e meio), conferindo robustez e autoridade à peça. A gravação será personalizada em ambos os lados com relevo nítido e acabamento de joalheria. O Anverso (Frente - Face Principal) tem arte própria e específica em alto-relevo, distinta para cada uma das 7 (sete) honrarias, garantindo a identidade visual exclusiva de cada prêmio. O Reverso (Verso) tem modelo único para todas as honrarias, contendo o Brasão da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS alinhado no meio e em alto-relevo. O acabamento no modelo Dourado Ouro é o ponto vital de estética. A peça não deve apresentar a cor natural do metal cru, mas sim um acabamento nobre na cor Ouro. A tonalidade da medalha deve receber banho galvanizado dourado (Flash de Ouro) ou verniz cataforético dourado de alta performance (Gold Lacquer), garantindo brilho intenso e a coloração clássica de Ouro de Lei. O acabamento misto possui áreas em alto-relevo com				
---	--	--	--	--





polimento brilhante (espelhado) e áreas em baixo-relevo com acabamento fosco ou acetinado para destaque e leitura. A proteção tem aplicação de verniz incolor para garantir que o tom dourado não sofra oxidação ou escurecimento com o tempo. A fixação da fita possui passador articulado ou separado. O tipo do passador horizontal independente é uma peça separada, fixado ao corpo da medalha através de contra-argola ou elo de ligação metálico resistente. A especificação dita que o passador deve seguir rigorosamente o mesmo acabamento, cor Dourado Ouro e material da medalha. A abertura interna dimensional do passador deve ser plana e ter largura de 36 mm (trinta e seis milímetros), permitindo a passagem justa da fita de 35mm. A restrição exige que o elo de ligação entre a medalha e o passador deve ser fechado ou soldado, impedindo que a medalha se solte acidentalmente da fita. O material da fita para a gola de comenda é de gorgorão canelado acetinado, de alta qualidade e toque macio. As dimensões são de 3,5 cm de largura e 90 cm de comprimento total. O design das cores é baseado nas cores da bandeira de Três Lagoas-MS, sendo Azul Royal, Vermelho e Branco. A				
---	--	--	--	--





montagem garante que a fita será transpassada pelo passador independente, com as pontas unidas na nuca com costura reforçada. A embalagem do estojo de apresentação institucional deve seguir padrão executivo de alta distinção, similar a encadernações, garantindo a preservação do patrimônio público. A estrutura é de um estojo rígido do tipo concha ou livro, de alta resistência estrutural. O revestimento externo é de material sintético de primeira linha, do tipo Courino, Couro Ecológico ou Percalux, com textura sutil. A cor externa é obrigatoriamente preta, sendo o padrão exclusivo. A identidade visual conta com a aplicação do Brasão da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS centralizado na tampa, em Hot-Stamping Dourado. O revestimento interno possui um berço de espuma rígida de alta densidade, cortada no formato exato da peça. Acabamento flocado em veludo preto. Recortes exatos para a medalha e para o passador separado, garantindo fixação total. O objeto deste item contempla a confecção das medalhas para as 7 (sete) honrarias distintas previstas no Decreto Legislativo nº 4/2023 consolidado, sendo elas a Comenda				
---	--	--	--	--





Mérito a Ordem, o Diploma Mérito Esportivo "Ruth Roberta de Souza", o Diploma de Mérito Cultural "Flora Thomé", o Diploma de Mérito Legislativo "Visitação Veron da Motta - Tia Nega", o Diploma de Excelência no Serviço Público, o Diploma "Médico Pelópidas Gouveia" e o Diploma Dentista "Ruth Filgueiras". Serão fornecidas 16 (dezesseis) unidades para 6 honrarias e 17 medalhas para a Comenda de mérito à ordem, totalizando 113 (cento e treze) medalhas. Cada um dos 7 tipos de medalha terá uma arte exclusiva e distinta, conforme especificado, sendo o reverso (verso) padrão com o Brasão da Câmara. As artes digitais, tanto do Brasão (anverso) quanto das 7 (sete) artes específicas de cada honraria (reverso), serão fornecidas pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento. ENTREGA: O fornecimento será Total, conforme a demanda, com os custos inclusos na proposta de preço. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela				
--	--	--	--	--





Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.				
PRAZO DE ENTREGA: Até 30 (trinta) úteis, contados da data da aprovação formal da amostra (se houver) ou do recebimento da Autorização de Fornecimento				
Valor Total Estimado da Contratação				R\$ 76.404,76

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual pela previsão orçamentária da Casa de Leis

2.3. Justificativa da contratação:

A contratação justifica-se pela necessidade de atender as demandas dos eventos realizados pela Câmara Municipal de Três Lagoas, através do setor de Cerimonial junto aos vereadores, para a entrega aos homenageados de placas de títulos, de pastas porta diploma e de medalhas do mérito à ordem que serão contemplados em 2026.

2.4. Enquadramento da contratação:

A contratação fundamenta-se no artigo 29, da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



- 3.1. A execução dos serviços será feita de forma parcelada para os itens 01,02 e 03 e na totalidade para o item 04, conforme a necessidade da Contratante, que emitirá Autorização de Fornecimento.
- 3.2. O início do serviço só deverá ocorrer mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento/requisição assinada pelo setor responsável.
- 3.3. O prazo máximo para entrega do produto será de 07 (sete) dias úteis para o item 01 – Placas (Títulos) com Estojo e de 15 (quinze) dias úteis para os itens 02 - Pasta Porta Diploma Em Couro Sintético (A4) e item 03 – Pasta Porta Diploma Em Couro Sintético (A3) e 30 (trinta) dias úteis para o item 04 - Medalhas De Honrarias, após Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE junto com a arte a ser realizada.
- 3.5. A Câmara Municipal rege-se no direito de não usar a totalidade do objeto desta licitação.
- 3.6. O Local designado para a entrega dos produtos será a Câmara Municipal de Três Lagoas – MS.
- 3.7. A empresa contratada declara que estão incluídos todos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral deste objeto.
- 3.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 3.9. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 3.10. As medalhas são para as 7 (sete) honrarias distintas previstas no Decreto Legislativo nº 4/2023 consolidado, sendo elas:

Comenda Mérito a Ordem

Diploma Mérito Esportivo "Ruth Roberta de Souza"

Diploma de Mérito Cultural "Flora Thomé"

Diploma de Mérito Legislativo "Visitação Veron da Motta - Tia Nega"

Diploma de Excelência no Serviço Público

Diploma "Médico Pelópidas Gouveia"

Diploma Dentista Ruth Filgueiras

3.11. Serão fornecidas 16 (dezesesseis) unidades para 6 honorarias e 17 medalhas para a Comenda de mérito à ordem, totalizando 113 (cento e treze) medalhas. Cada um dos 7 tipos de medalha terá uma arte de exclusiva e distinta, conforme especificado, sendo o reverso (verso) padrão com o Brasão da Câmara.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 DESCRIÇÃO DOS ITENS:

ITEM 01 – PLACA (TÍTULO) COM ESTOJO

UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (placa).

CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Em aço inox gravado, no tamanho de 25cm x 35cm impresso arte e texto.

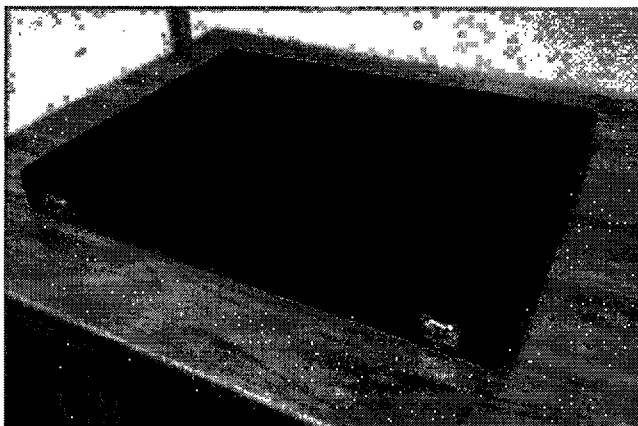
MATERIAL DA EMBALAGEM: Estojo aveludado preto para cada unidade.

ENTREGA: Deverão ser entregues na Câmara Municipal de Três Lagoas, conforme demanda, com os custos inclusos na proposta de preço.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.

PRAZO DE ENTREGA: Até 07 (sete) dias úteis, contados da data da aprovação formal da amostra (se houver) ou do recebimento da Autorização de Fornecimento.

MODELO:



ITEM 02 – PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A4)

UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta).

CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 24x32cm. Frente (Exterior da Pasta)

Material Principal: O revestimento externo é feito de um material sintético de alta qualidade, muito semelhante a couro (como courvin ou percalux), sobre uma estrutura interna rígida (estilo "capa dura").

Cor: A cor é um preto sóbrio e formal.

Textura: O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil.

Inscrições (Gravação): Brasão: Alinhado ao meio na metade superior, está o **Brasão da Câmara Municipal**, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo cerimonial. **Técnica de Impressão:** Todas as gravações douradas são feitas em **hot stamping** (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material preto e um brilho metálico nítido ao dourado. **Montagem:** É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura.

Revestimento Interno (Forro): O interior da pasta (tanto a parte oposta da capa do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; **camurça, veludo fino ou tecido felpudo**, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar uma distinção de elevada qualidade.

Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. **Moldura Interna:** Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é feita com o **mesmo material preto** da capa externa. **Função:** Esta peça preta cria uma "janela" que deixa apenas a área impressa do certificado visível. O diploma em papel é inserido na parte posterior desta moldura.

Lado Esquerdo (Capa oposta): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/tecido felpudo) e não possui compartimentos, servindo como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada.

As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de **7 cm de largura por 7 cm de altura (7x7cm)**, mantendo suas proporções originais para evitar distorções.

O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos.

ENVIO: O fornecimento será parcelado, conforme a demanda, com os custos inclusos na proposta de preço.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas, junto com a Autorização de Fornecimento.

PRAZO DE ENTREGA: Até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aprovação formal da amostra (se houver) ou do recebimento da Autorização de Fornecimento.

MODELO (ATENÇÃO O MODELO DA FOTO É NA COR VERDE, PORÉM O MATERIAL DA CÂMARA MUNICIPAL SERÁ PRETO):



ITEM 03 – PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A3)

UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta).

CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 32X44cm.

Frente (Parte de fora da Pasta). **Material Principal:** O revestimento da parte de fora é feito de um material **sintético** de alta qualidade, muito semelhante a couro (como **courvin** ou **percalux**), sobre uma base interna rígida (estilo "capa dura"). **Cor:** A cor é um preto sóbrio e formal. **Textura:** O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento



semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil. **Inscrições (Gravação): Brasão:** Alinhado ao meio na metade superior, está o **Brasão da Câmara Municipal**, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo cerimonial. **Técnica de Impressão:** Todas as gravações douradas são feitas em **hot stamping** (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material preto e um brilho metálico nítido ao dourado. **Montagem:** É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura.

Interior da Pasta. Revestimento Interno (Forro): O interior da pasta (tanto a capa oposta do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; camurça, veludo fino ou tecido felpudo, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar um destaque de elevada qualidade.

Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. **Moldura Interna:** Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é feita com o mesmo material preto da capa de fora. **Função:** Esta armação preta cria uma "janela" que deixa apenas a área impressa do certificado visível. O diploma em papel é inserido na parte posterior desta moldura.

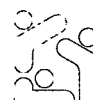
Lado Esquerdo (Capa oposta): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/tecido felpudo) e não possui compartimentos, servindo como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada.

As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de **13 cm de largura por 13 cm de altura (13x13cm)**, mantendo suas proporções originais para evitar distorções.

O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos.

ENTREGA: O fornecimento será parcelado, conforme a demanda, com os custos inclusos na proposta de preço.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.

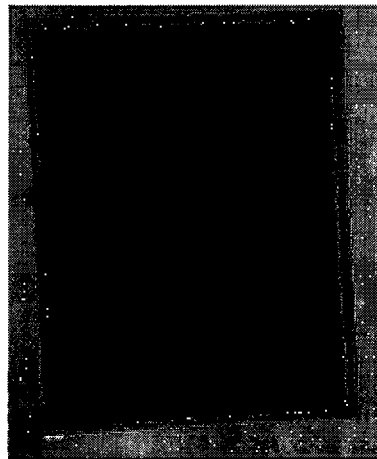


PRAZO DE ENTREGA: Até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aprovação formal da amostra (se houver) ou do recebimento da Autorização de Fornecimento.

MODELO:



EXEMPLO DE MATERIAL QUE NÃO SERÁ ACEITO:



ITEM 04 – MEDALHAS DE HONRARIAS

UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (medalha).

Característica do material: A especificação técnica visa a aquisição de um produto de elevado padrão de qualidade e excelência estética, condizente com a solenidade

exigida para honrarias do Poder Legislativo. A peça deve exibir durabilidade superior e acabamento refinado "Padrão Ouro".

Material-Base e Dimensões: O material da medalha deverá ser em liga metálica de alta densidade (**Latão** ou **Zamac Premium**), com preparo superficial obrigatório para atingir a tonalidade dourada exigida. A peça é obtida por processo de **cunhagem** de alta pressão ou fundição de precisão, assegurando relevo nítido, arestas vivas e perfeita definição dos detalhes de arte. A medida circular é de 7 cm (sete) e a espessura de 2,5 mm (dois e meio), conferindo robustez e autoridade à peça.

A gravação será personalizada em ambos os lados com relevo nítido e acabamento de joalheria. O **Anverso** (Frente - Face Principal) tem arte própria e específica em alto-relevo, distinta para cada uma das 7 (sete) honrarias, garantindo a identidade visual exclusiva de cada prêmio. O **Reverso** (Verso) tem modelo único para todas as honrarias, contendo o Brasão da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS alinhado no meio e em alto-relevo.

O acabamento no modelo Dourado Ouro é o ponto vital de estética. A peça não deve apresentar a cor natural do metal cru, mas sim um acabamento nobre na cor Ouro. A tonalidade da medalha deve receber banho **galvanizado** dourado (Flash de Ouro) ou verniz **cataforético** dourado de alta performance (**Gold Lacquer**), garantindo brilho intenso e a coloração clássica de Ouro de Lei. O acabamento misto possui áreas em alto-relevo com polimento brilhante (espelhado) e áreas em baixo-relevo com acabamento fosco ou **acetinado** para destaque e leitura. A proteção tem aplicação de verniz incolor para garantir que o tom dourado não sofra **oxidação** ou escurecimento com o tempo. A fixação da fita possui passador articulado ou separado.

O tipo do passador horizontal **independente** é uma peça separada, fixado ao corpo da medalha através de **contra-argola** ou elo de ligação metálico resistente. A especificação dita que o passador deve seguir rigorosamente o mesmo acabamento, cor Dourado Ouro e material da medalha. A abertura interna **dimensional** do passador deve ser plana e ter largura de 36 mm (trinta e seis milímetros), permitindo a passagem justa da fita de 35mm. A restrição exige que o elo de ligação entre a medalha e o passador deve ser fechado ou soldado, impedindo que a medalha se solte acidentalmente da fita.

O material da fita para a **gola de comenda** é de **gorgorão canelado acetinado**, de alta qualidade e toque macio. As dimensões são de 3,5 cm de largura e 90 cm de comprimento total. O design das cores é baseado nas cores da bandeira de Três Lagoas-MS, sendo Azul Royal, Vermelho e Branco. A montagem garante que a fita será **transpassada** pelo passador **independente**, com as pontas unidas na nuca com costura reforçada.

A embalagem do **estojo** de apresentação **institucional** deve seguir padrão executivo de alta distinção, similar a **encadernações**, garantindo a preservação do patrimônio público. A estrutura é de um **estojo** rígido do tipo concha ou livro, de alta resistência estrutural. O revestimento externo é de material sintético de primeira linha, do tipo **Courino**, Couro Ecológico ou **Percalux**, com textura sutil. A cor externa é obrigatoriamente preta, sendo o padrão exclusivo. A identidade visual conta com a aplicação do Brasão da Câmara Municipal de Três Lagoas-MS centralizado na tampa, em **Hot-Stamping** Dourado. O revestimento interno possui um berço de espuma rígida de alta densidade, cortada no formato exato da peça.

Acabamento **flocado** em veludo preto. Recortes exatos para a medalha e para o passador separado, garantindo fixação total.

O objeto deste item contempla a confecção das medalhas para as 7 (sete) honrarias distintas previstas no Decreto Legislativo nº 4/2023 consolidado, sendo elas a Comenda Mérito a Ordem, o Diploma Mérito Esportivo "**Ruth Roberta de Souza**", o Diploma de Mérito Cultural "**Flora Thomé**", o Diploma de Mérito Legislativo "**Visitação Veron da Motta - Tia Nega**", o Diploma de **Excelência** no Serviço Público, o Diploma "**Médico Pelópidas Gouveia**" e o Diploma Dentista "**Ruth Filgueiras**".

Serão fornecidas 16 (dezesesseis) unidades para 6 honrarias e 17 medalhas para a Comenda de mérito à ordem, totalizando 113 (cento e treze) medalhas. Cada um dos 7 tipos de medalha terá uma arte exclusiva e distinta, conforme especificado, sendo o reverso (verso) padrão com o Brasão da Câmara.

As artes digitais, tanto do Brasão (anverso) quanto das 7 (sete) artes específicas de cada honraria (reverso), serão fornecidas pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.

ENTREGA: O fornecimento será Total, conforme a demanda, com os custos inclusos na proposta de preço.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.

PRAZO DE ENTREGA: Até 30 (trinta) úteis, contados da data da aprovação formal da amostra (se houver) ou do recebimento da Autorização de Fornecimento.



**CÂMARA DE
VEREADORES**
TRÊS LAGOAS - MS

CPM - MS
FLS. 291
RUB. 1

MODELO:



A empresa contratada declara que estão incluídos todos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral deste objeto.



Os critérios de sustentabilidade devem abranger cada fase do ciclo de vida do objeto quais sejam: produção (extração, qualidade e embalagem), distribuição, uso e destinação final.

Produção:

a) As embalagens primária e secundária dos produtos devem, se possível, ser recicláveis e/ou conter percentual de material reciclado em sua composição em observância aos normativos que tratam do tema e promover o descarte adequado de resíduos.

Distribuição:

a) Devem ser observados os normativos que dispõem sobre as boas práticas para distribuição e comercialização dos itens.

Uso:

a) A forma de consumo de todos os itens, deve ser realizado de maneira a evitar desperdício.

Destinação Final:

a) Deve ser realizado o descarte seletivo das embalagens a fim de favorecer a correta destinação no pós-consumo. A ABNT-NBR 16182:2014 contém a simbologia de identificação dos materiais para o adequado descarte.

4.2. SUSTENTABILIDADE:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos constantes no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2.1. A contratada deverá atender aos critérios de qualidade ambiental, sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção ao meio ambiente e ser responsável pela destinação correta de todos os resíduos gerados na execução dos serviços.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



4.4. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

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

5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

5.2 Após a solicitação do item pela CONTRATANTE, através de Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos conforme descrito no item 3.3 deste Termo de Referência.

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

6 – GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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, preferencialmente, por e-mail.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.7.1. O mesmo anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.7.3. O fiscal 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

6.8. 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 ultrapassem a sua competência. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.9. O fiscal 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 (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.10. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.1. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.3. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).

6.11.4. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023).



6.11.5. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

7.1.1. A CONTRATADA, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Eletrônico.

7.1.2. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

7.1.3. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item 7.1.2 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

7.1.4. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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



7.2. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

7.3 Do Recebimento:

7.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em prazo estabelecido pela CONTRATANTE, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 2 (dois) dias, mediante o 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.

7.3.4. 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.

7.3.5. 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.

7.3.6. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4. Do Faturamento



7.4.1. Após comunicação do gestor do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

7.4.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização

7.4.3. 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.4. 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;

7.4.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.4.6. A Administração deverá realizar consulta 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.

7.4.7. Constatando-se 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.

7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

7.4.10. 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.

7.5. Das condições de pagamento

7.5.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no **prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos** do mês posterior, a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2 A Câmara Municipal adota a forma de pagamento do item 7.5.1 em suas aquisições, por isto, não utiliza o cartão de pagamento.

7.5.3. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.5.4. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.



7.5.5. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.5.6. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

8 – SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO (conforme Lei nº 14.133/2021), sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do **critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM**.

Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2. Habilitação jurídica

- 8.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.3. **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.
- 8.2.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,

respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.3.2. 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.
- 8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.3.4. 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;
- 8.3.5. 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;
- 8.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual em relação ao Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou 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.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

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

- 8.4.2. 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;
- 8.4.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.4.3.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.4.3.2. 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.
- 8.4.3.3. 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;
- 8.4.3.4. 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.
- 8.4.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.4.5. 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).

9 - CONTRATAÇÃO

9.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato.

- a. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para *assinar o Termo de Contrato*, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Pregão Eletrônico.
- i. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio de correspondência eletrônica e-mail, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

- ii. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- b. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.
- c. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

9.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos no Aviso de Pregão Eletrônico.

10 – ESTIMATIVA DO PREÇO

10.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO, conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PLACA (TÍTULO) COM ESTOJO	Unidade	90	R\$ 178,63	R\$ 16.076,70
2	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A4)	Unidade	700	R\$ 38,31	R\$ 26.817,00
3	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A3)	Unidade	300	R\$ 60,62	R\$ 18.186,00
4	MEDALHAS DE HONRARIAS	Unidade	113	R\$ 135,62	R\$ 15.325,06
Valor Total Estimado da Contratação					R\$ 76.404,76

10.2. O valor total estimado da contratação é de R\$ de R\$ 76.404,76 (setenta e seis mil, quatrocentos e quatro reais e setenta e seis centavos.)

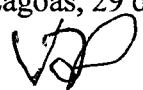
11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Três Lagoas, de acordo com o programa de trabalho, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa abaixo discriminada para o exercício financeiro do ano corrente ou no futuro à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento:

Campo	Código	Descrição
Código do Órgão	01	Poder Legislativo
Código da Unidade	01	Câmara Municipal
Código da Função	01	Legislativa
Código da Subfunção	031	Ação Legislativa
Código do Programa	0003	Desburocratiza Três Lagoas
Natureza da Ação	2	Atividade
Número Sequencial do Projeto	001	Gestão Administrativa da Câmara Municipal
Elemento de despesa	3.3.90.30	Material de Consumo
Subelemento	15	Material para Festividades e Homenagens

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

Três Lagoas, 29 de abril de 2026.



Vinícius Rodrigues Pereira
Agente de Cerimonial
Setor Solicitante

Apoio:


Lucas José Cremonese Marisi
Técnico Administrativo II
Setor de Planejamento/Contratações

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À
CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS
Ao Sr.(a) Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio.

Prezado(a) Agente de Contratação:

Eu, (nome completo), representante legal da empresa (razão social da proponente), interessada em participar da **Pregão Eletrônico nº. 03/2026 - Processo nº. 21/2026**, promovido pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, **DECLARO** sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações:

Que conheço e aceito todas as condições constantes do Edital de abertura, bem como de seus anexos e que, assim sendo, atendemos plenamente a todos os requisitos necessários à participação e habilitação no mesmo.

Que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

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.

Que inexistente fato impeditivo para licitar e/ou contratar com a Administração Pública Direta, Indireta ou Autárquica.

Que comprometo-me a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação.

Que a EMPRESA se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

_____ de _____ de 2026

(Assinatura)

(Nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal (is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

ANEXO V– MODELO DE DECLARAÇÃO ME/EPP

MODELO DE:

DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO N.º 21/2026 PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2026

(RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), inscrita no CNPJ n.º, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme §1º do art. 18A.º da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006. e demais legislações correlatas, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.](#)

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/ 2006 e demais legislações correlatas, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.](#)

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e demais legislações correlatas, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.](#) OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/ 2006 e demais legislações correlatas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e Data

CPF e nome do representante legal da empresa

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO

CÓDIGO E-SFINGE:

PROCESSO N.º 21/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2026

CONTRATO N.º _____/2026

Contrato que entre si celebram a CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS e a empresa XXXXXX para contratação de empresa para fornecimento placas de títulos com estojo, pasta porta diploma e medalhas para a Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – anexo II.

CONTRATANTE:

CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS LAGOAS, sob o CNPJ nº 15.410.145/0001-38, com sede na Rua Sunao Miura, 71 – Santos Dumont, em Três Lagoas - MS, CEP 79630-020, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo vereador Presidente Antonio Luiz Teixeira Empke Junior, brasileiro, Identidade nº 1122925, expedida pela SSP/MS e do CPF nº 955.010.961-53, residente na Rua João Carrato, 1860, Centro em Três Lagoas-MS, CEP 79601-011.

CONTRATADO(A):

(RAZÃO SOCIAL), sob o CNPJ nº, com sede na Av/Rua, nº, ..., em Três Lagoas/MS, CEP, doravante denominado(a) CONTRATADO(A), representado(a) por seu (sua) sócio(a) administrador(a), (nome), brasileiro(a), Identidade nº, CPF nº, domiciliado(a) na Av/Rua, nº –, em Três Lagoas-MS, tendo em vista o que consta no Processo nº 21/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações correlatas, RESOLVEM celebrar este Contrato, mediante os termos e condições estabelecidos nas seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

- 1.0. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento placas de títulos com estojo, pasta porta diploma e medalhas para a Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – anexo II.

1.1. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI.	QTD.	VLR UNI.	VLR TOTAL
1	PLACA (TÍTULO) COM ESTOJO UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (placa). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Em aço inox gravado, no tamanho de 25cm x 35cm com logo da Câmara Municipal de Três Lagoas – MS impresso na cor dourado em efeito metalizado, bem, como, impresso arte e texto. MATERIAL DA EMBALAGEM: Estojo aveludado preto para cada unidade. ENTREGA: Deverão ser entregues na Câmara Municipal de Três Lagoas, conforme demanda, com os custos inclusos na proposta de preço. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.	Unid	90		
2	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A4) UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 24x32cm. Frente (Exterior da Pasta). INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento. Material Principal: O revestimento externo é feito de um material sintético de alta qualidade, muito semelhante a couro (como courvin ou percalux), sobre uma estrutura interna rígida (estilo "capa dura"). Cor: A cor é um preto sóbrio e formal. Textura: O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil. Inscrições (Gravação): CÂMARA DE VEREADORES TRÊS LAGOAS - MS Brasão: Centralizado na metade superior, está o Brasão da Câmara Municipal, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo cerimonial. Técnica de Impressão: Todas as gravações douradas são	Unid	700		



	feitas em hot stamping (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material verde e um brilho metálico nítido ao dourado. Construção: É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura. Interior da Pasta Revestimento Interno (Forro): O interior da pasta (tanto a contracapa do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; camurça, veludo fino ou feltro, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar um contraste de extrema qualidade Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. • Moldura Interna: Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é construída com o mesmo material preto da capa externa. Função: Esta estrutura preta cria uma "janela" que deixa apenas a área impressa do certificado visível. O diploma em papel é inserido por trás desta moldura. Lado Esquerdo (Contracapa): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/feltro) e não possui compartimentos, servindo como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada. As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de 7 cm de largura por 7 cm de altura (7x7cm), mantendo suas proporções originais para evitar distorções. O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borrões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos				
3	PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A3) UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 32X44cm. INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento. Frente (Exterior da Pasta) CÂMARA DE VEREADORES TRÊS LAGOAS - MS Material Principal: O revestimento externo é feito de um	Unid	300		

	material sintético de alta qualidade, muito semelhante a couro (como courvin ou percalux), sobre uma estrutura interna rígida (estilo "capa dura"). Cor: A cor é um preto sóbrio e formal. Textura: O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil. Inscrições (Gravação): Brasão: Centralizado na metade superior, está o Brasão da Câmara Municipal, gravado em dourado, artes e textos serão fornecidos pelo cerimonial. Técnica de Impressão: Todas as gravações douradas são feitas em hot stamping (impressão a quente com folha metálica). Isso confere um leve baixo-relevo ao material verde e um brilho metálico nítido ao dourado. Construção: É uma pasta de duas abas (bipartida), com uma lombada definida, similar à de um livro de capa dura. Interior da Pasta Revestimento Interno (Forro): O interior da pasta (tanto a contracapa do lado esquerdo quanto o fundo do lado direito) deve ser forrado com um material macio e texturizado; camurça, veludo fino ou feltro, em preto. Este forro aveludado serve para proteger o documento e criar um contraste de extrema qualidade Lado Direito (Área de Apresentação): Este é o lado funcional, desenhado para segurar e enquadrar o diploma. • Moldura Interna: Sobreposto ao forro de camurça, há uma moldura fixa. Esta moldura é construída com o mesmo material preto da capa externa. Função: Esta estrutura preta cria uma "janela" que deixa apenas a área impressa do certificado visível. O diploma em papel é inserido por trás desta moldura. Lado Esquerdo (Contracapa): Este lado é mais simples. É inteiramente revestido com o material aveludado preto (camurça/feltro) e não possui compartimentos, servindo como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada. As dimensões do logo, incluindo todo o brasão e o texto inferior, deverão ser de 13 cm de largura por 13 cm de altura (13x13cm), mantendo suas proporções originais para evitar distorções. O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borrões, com				
--	---	--	--	--	--

	contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos.				
4	MEDALHAS DE HONRARIAS UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (medalha). CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: especificação técnica visa a aquisição de um produto de elevado padrão de qualidade e excelência estética, condizente com a solenidade exigida para honrarias do Poder Legislativo. A peça deve apresentar durabilidade superior e acabamento refinado "Padrão Ouro". Material-Base e Dimensões Material: A medalha deverá ser confeccionada em liga metálica de alta densidade (Latão ou Zamac Premium), com tratamento superficial obrigatório para atingir a tonalidade dourada exigida. Processo: Obtida por processo de cunhagem de alta pressão ou fundição de precisão, assegurando relevo nítido, arestas vivas e perfeita definição dos detalhes artísticos. Diâmetro: 7 cm (sete centímetros). Espessura: 2,5 mm (dois e meio milímetros), conferindo robustez e autoridade à peça. Gravação (Anverso e Reverso) A medalha será personalizada em ambos os lados com relevo nítido e acabamento de joalheria. Anverso (Frente - Face Principal): Arte própria e específica em alto-relevo, distinta para cada uma das 7 (sete) honrarias, garantindo a identidade visual exclusiva de cada prêmio. Reverso (Verso): Padrão único para todas as honrarias, contendo o Brasão da Câmara Municipal de Três Lagoas centralizado e em alto-relevo. Acabamento (Padrão Dourado Ouro) O acabamento final é o ponto crítico de estética. A peça não deve apresentar a cor natural do metal cru, mas sim um acabamento nobre na cor Ouro. Tonalidade: A medalha deve receber banho eletrolítico dourado (Flash de Ouro) ou verniz cataforético dourado de alta performance (Gold Lacquer), garantindo brilho intenso e a	Unid	113		



	coloração clássica de "Ouro de Lei". Acabamento Misto: Áreas em Alto-Relevo: Polimento brilhante (Espelhado). Áreas em Baixo-Relevo: Acabamento fosco/acetinado para contraste e leitura. Proteção: Aplicação de verniz protetor incolor para garantir que o tom dourado não sofra oxidação ou escurecimento com o tempo. Fixação da Fita (Passador Articulado/Separado). Tipo: Passador horizontal independente (peça separada), fixado ao corpo da medalha através de contra-argola ou elo de ligação metálico resistente. Especificação: O passador deve seguir rigorosamente o mesmo acabamento, cor (Dourado Ouro) e material da medalha. Dimensional: A abertura interna do passador deve ser plana e ter largura de 36 mm (trinta e seis milímetros), permitindo a passagem justa da fita de 35mm. Restrição: O elo de ligação entre a medalha e o passador deve ser fechado/soldado, impedindo que a medalha se solte acidentalmente da fita. Especificações da Fita (Gola de Comenda) Material: Fita de gorgorão canelado acetinado, de alta qualidade e toque macio. Dimensões: 3,5 cm de largura e 90 cm de comprimento total. Design das Cores: Baseado nas cores da bandeira de Três Lagoas (Azul Royal, Vermelho e Branco). Montagem: A fita será transpassada pelo passador independente. As pontas unidas na nuca com costura reforçada. Especificações da Embalagem (Estojo de Apresentação Institucional) O estojo deve seguir padrão executivo de alta distinção, similar a encadernações, garantindo a preservação do patrimônio público. Estrutura: Estojo rígido (tipo "concha" ou "livro"), de alta resistência estrutural. Revestimento Externo: Material sintético de primeira linha (tipo Courino, Couro Ecológico ou Percalux), com textura sutil. Cor Externa: Obrigatoriamente na cor PRETA (Padrão exclusivo). Identidade Visual: Aplicação do Brasão da Câmara Municipal de Três Lagoas centralizado na tampa, em Hot-Stamping Dourado.				
--	--	--	--	--	--

	Revestimento Interno (Berço): Berço de espuma rígida de alta densidade, cortada no formato exato da peça. Acabamento flocado em veludo Preto. Recortes exatos para a medalha e para o passador separado, garantindo fixação total.				
Valor Total Estimado da Contratação					

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital de Pregão Eletrônico N° 03/2026;

1.2.3. A Proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. **O contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua publicação. Por tratar-se de objeto de fornecimento contínuo, o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente respeitada a vigência máxima decenal, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133 de 2021.**

2.1.1. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.1.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.1.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. Todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral do objeto contratado — tais como custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, serviços de montagem e instalação, encargos sociais e trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e quaisquer outros — serão de total responsabilidade da empresa CONTRATADA.

3.2. A execução dos serviços será feita de forma parcelada para os **itens 01,02 e 03 e na totalidade para o item 04**, conforme a necessidade da Contratante, que emitirá Autorização de Fornecimento.

3.3. O prazo máximo para entrega do produto será de **07 (sete) dias úteis para o item 01 – Placas (Títulos) com Estojo** e de **15 (quinze) dias úteis para os itens 02 - Pasta Porta Diploma Em Couro Sintético (A4) e item 03 – Pasta Porta Diploma Em Couro Sintético (A3) e 30 (trinta) dias úteis para o item 04 - Medalhas De Honrarias**, após Autorização de Fornecimento emitida pela CONTRATANTE junto com a arte a ser realizada.

3.4. A Câmara Municipal rege-se no direito de não usar a totalidade do objeto desta licitação.

3.5. O Local designado para a entrega dos produtos será a Câmara Municipal de Três Lagoas – MS.

3.6. O As medalhas são para as 7 (sete) honrarias distintas previstas no Decreto Legislativo nº 4/2023 consolidado, sendo elas:

Comenda Mérito a Ordem

Diploma Mérito Esportivo "Ruth Roberta de Souza"

Diploma de Mérito Cultural "Flora Thomé"

Diploma de Mérito Legislativo "Visitação Veron da Motta - Tia Nega"

Diploma de Excelência no Serviço Público

Diploma "Médico Pelópidas Gouveia"

Diploma Dentista Ruth Filgueiras

3.7. Serão fornecidas 16 (dezesseis) unidades para 6 honrarias e 17 medalhas para a Comenda de mérito à ordem, totalizando 113 (cento e doze) medalhas. Cada um dos 7 tipos de medalha terá uma arte de exclusiva e distinta, conforme especificado, sendo o reverso (verso) padrão com o Brasão da Câmara.

3.8. A Câmara Municipal rege-se no direito de não usar a totalidade do objeto desta licitação.

3.9. O Local designado para a entrega dos produtos será a Câmara Municipal de Três Lagoas – MS.

3.10. A empresa contratada declara que estão incluídos todos que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral deste objeto.

3.11. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações exigidas, devendo ser substituídos imediatamente, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

3.13. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, para atender todas as condições deste instrumento.

3.14. Após a solicitação do item pela CONTRATANTE, através de Autorização de Fornecimento, a CONTRATADA deverá realizar a entrega dos produtos conforme descrito no item 3.3 deste Termo de Referência.

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

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

3.19. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

3.20. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

3.21. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

3.22. A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor designado em portaria.

3.23. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

3.24. O mesmo anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização



das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, resolução 15 de 14 de novembro de 2023)

3.25. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

3.26. O fiscal 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

3.27. O contrato será gerenciado por servidor designado em portaria.

3.28. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

3.29. O fiscal 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 (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

3.30. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

3.31. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

3.32. O gestor do contrato 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

3.33. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);



3.34. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

3.35. 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. (Resolução 15 de 14 de novembro de 2023);

3.36. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

3.37. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

3.38. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO E REAJUSTE ([art. 92, V e VI](#))

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/03/2026.

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

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

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

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

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

5.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – FORMAS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

6.1. Durante a execução contratual, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do fornecimento para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

6.2. À CONTRATADA será permitido apresentar justificativa para a prestação do fornecimento com menor nível de conformidade, a qual poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.3. 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.

6.4. 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 em prazo estabelecido pela CONTRATANTE, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá em até 3 (três) dias, mediante o 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.

6.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

6.7. 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.

6.8. Para efeito de recebimento, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços ou do fornecimento realizados, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.9. Após comunicação do gestor do contrato **e no prazo de até 2 (dois) dias úteis**, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade **perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011)**.

6.10. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização

6.11. 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:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.12. 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;

6.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.14. A Administração poderá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e 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.

6.15. Caso constatado 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.

- 6.16. 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.
- 6.17. 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.
- 6.18. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato pela contratante, caso o contratado não regularize as condições de habilitação exigidas no edital.
- 6.19. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no **prazo de até 25 (vinte e cinco) dias corridos** do mês posterior, a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta corrente, mediante Ordem Bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 6.20. A Câmara Municipal adota a forma de pagamento do item 6.19 em suas aquisições, por isto, não utiliza o cartão de pagamento.
- 6.21. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.
- 6.22. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.
- 6.23. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.
- 6.24. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO (Art. 92, XI)

- 7.1. O prazo para resposta ao pedido de reestabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da solicitação devidamente instruído com documentos pertinentes quem fundamentem a pretensão.

7.2. No reajuste para reestabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro será aplicado o índice utilizado para a alteração do valor, de modo que tal alteração não implicará em elevação real do valor do contrato, mas mera adequação do valor prestacional em face da realidade econômica.

7.3. O reequilíbrio econômico financeiro será realizado por aditivo contratual.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.12. Efetuar retenções devidas pela legislação tributária nos casos devidos, especialmente os normativos a seguir:

- **IRRF**

- Decreto Municipal nº 415/2023 incidente sobre produtos e serviços (não optantes Simples Nacional); - Decreto Federal nº 9.580/2018, incidentes pela prestação de serviços caracterizadamente de natureza profissional (art. 714); a título de comissões, corretagens ou outra remuneração pela representação comercial ou pela mediação na realização de negócios civis e comerciais; e por serviços de propaganda e publicidade. (art. 718).

• **ISSQN**

- Lei Municipal nº 1.067/1991 (Código Tributário Municipal);
- Lei Complementar nº 116/2003.

• **Contribuição Previdenciária (INSS)**

- Lei complementar nº 123/2006 (hipótese anexo IV, Simples Nacional não estará incluído a Contr. Previdenciária)
- Instrução Normativa RFB nº 2110/2022²;
- Instrução Normativa RFB nº 2053/2021 (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta (CPRB))¹;
- Soluções de Consulta COSIT;

¹ Nos casos de optantes por CPRB anexar junto da nota fiscal Declaração de Recolhimento das contribuições Previdenciárias (anexo III IN 2053/2021);

² Hipóteses de dispensa Art. 115 IN 2110/2022 deverão apresentar Declaração Assinada pelo representante legal:

• **CSLL, COFINS, PIS/PASEP**

- Não há retenção, pois não há convênio firmado, conforme Art. 33 da Lei nº 10.833/2003.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Entregar o objeto;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.7. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do contratado, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.12. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.19. A CONTRATADA, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Contratação Direta.

9.20. Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões, a Contratada será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

9.21. O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o item 9.20 poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

9.22. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do prestador, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.1. *Não haverá exigência de garantia contratual da execução.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

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

11.2. 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 acima 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 acima 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:**

- 1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

- i. O atraso superior a 30 (trinta) 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.
2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15% a 25% do valor do Contrato.
3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.
4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 20% a 30% do valor do Contrato.
5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 0,5% a 5% do valor do Contrato.

11.3. 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](#))

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

11.4.1. 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](#))

11.4.2. 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](#)).

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. 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.

11.7. 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](#)).

11.8. 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](#)).

11.9. 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](#)).

11.10. 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](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;
- e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6. O contrato poderá ser extinto:

12.6.1. caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

12.6.2. caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes do objeto desta contratação correrão por conta dos recursos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Três Lagoas, de acordo com o programa de trabalho, projeto, fonte de recursos e elemento de despesa abaixo discriminada para o exercício financeiro do ano corrente ou no futuro à dotação que a substituir, em razão de alterações do orçamento.

Campo	Código	Descrição
Código do Órgão	01	Poder Legislativo
Código da Unidade	01	Câmara Municipal
Código da Função	01	Legislativa
Código da Subfunção	031	Ação Legislativa
Código do Programa	0003	Desburocratiza Três Lagoas
Natureza da Ação	2	Atividade
Número Sequencial do Projeto	001	Gestão Administrativa da Câmara Municipal
Elemento de despesa	3.3.90.30	Material de Consumo
Subelemento	15	Material para Festividades e Homenagens

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1 O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Resolução Nº 15, de 14 de Novembro de 2023 e pela Resolução Nº 14, de 14 de Novembro de 2023.

14.2 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada

necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica estabelecido o Foro da Comarca de Três Lagoas/MS, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste Contrato.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se este Contrato em duas vias, que são assinadas pelas partes.

Três Lagoas - MS, ____ de _____ de 2026.

CONTRATANTE
ANTONIO LUIZ TEIXEIRA EMPKE JUNIOR
PRESIDENTE

CONTRATADO(A)
(NOME DO REPRESENTANTE EM NEGRITO E CAIXA ALTA)

Testemunhas:

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF nº: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF nº: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PREPOSTO

DECLARAÇÃO DE PREPOSTO

PROCESSO N.º 21/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 03/2026

.....(Razão Social da Licitante),
inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal,
o(a) Sr.(a),
portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º
....., DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas
da lei, como seu preposto o(a) Sr.(a),
portador da cédula de identidade n.º e do CPF n.º
.....endereço a, telefone n.º
....., e-mail, a fim de representação em
âmbito administrativo, sempre que for necessário, durante o período de vigência do contrato N.º
...../2025.

Três Lagoas, ... de de 2026.

Nome e CPF do representante legal da empresa