

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	QUANT.	VLR UNITÁRIO	VLR TOTAL
1	<p>PLACA (TÍTULO) COM ESTOJO</p> <p>UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (placa).</p> <p>CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Em aço inox gravado, no tamanho de 25cm x 35cm impresso arte e texto.</p> <p>MATERIAL DA EMBALAGEM: Estojo aveludado</p>	Unidade	90	R\$ 178,63	R\$ 16.076,70



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



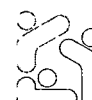


<p>qualidade, muito semelhante a couro (como courvin ou percalux), sobre uma estrutura interna rígida (estilo "capa dura").</p> <p>Cor: A cor é um preto sóbrio e formal.</p> <p>Textura: O material possui uma textura fina, levemente granulada, e um acabamento semi-fosco, que confere um aspecto elegante e tátil.</p> <p>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.</p>				
--	--	--	--	--





<p>Revestimento Interno</p> <p>(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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>				
---	--	--	--	--





<p>como uma superfície protetora limpa quando a pasta está fechada.</p> <p>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.</p> <p>O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borrões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos.</p> <p>ENVIO: O fornecimento será parcelado, conforme a demanda, com os custos inclusos na proposta de preço.</p> <p>INFORMAÇÕES</p> <p>ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas, junto com a Autorização de Fornecimento.</p> <p>PRAZO DE ENTREGA: Até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da aprovação formal da amostra (se houver) ou do recebimento da Autorização de</p>				
---	--	--	--	--





Fornecimento					
3	<p>PASTA PORTA DIPLOMA EM COURO SINTÉTICO (A3)</p> <p>UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (pasta).</p> <p>CARACTERÍSTICA DO MATERIAL: Tamanho 32X44cm.</p> <p>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</p>	Unidade	300	R\$ 60,62	R\$ 18.186,00





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.





<p>O diploma em papel é inserido na parte posterior desta moldura.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borrões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos.</p> <p>ENTREGA: O fornecimento será parcelado, conforme a demanda, com os custos inclusos na proposta de preço.</p> <p>INFORMAÇÕES</p>				
---	--	--	--	--





	<p>ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.</p> <p>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</p>				
4	<p>MEDALHAS DE HONRARIAS</p> <p>UNIDADE DE FORNECIMENTO: unidade (medalha).</p> <p>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".</p> <p>Material-Base e Dimensões: O material da medalha deverá ser em</p>	Unidade	113	R\$ 135,62	R\$ 15.325,06





<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>				
---	--	--	--	--



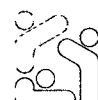


<p>polimento brilhante (espelhado) e áreas em baixo-relevo com acabamento fosco ou acetinado para destaque e leitura. A proteção tem aplicação de verniz incolor para garantir que o tom dourado não sofra oxidação ou escurecimento com o tempo. A fixação da fita possui passador articulado ou separado.</p> <p>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.</p> <p>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</p>				
---	--	--	--	--





<p>montagem garante que a fita será transpassada pelo passador independente, com as pontas unidas na nuca com costura reforçada.</p> <p>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.</p> <p>Acabamento flocado em veludo preto. Recortes exatos para a medalha e para o passador separado, garantindo fixação total.</p> <p>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</p>				
---	--	--	--	--





<p>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".</p> <p>Serão fornecidas 16 (dezesseis) 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 exclusiva e distinta, conforme especificado, sendo o reverso (verso) padrão com o Brasão da Câmara.</p> <p>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.</p> <p>ENTREGA: O fornecimento será Total, conforme a demanda, com os custos inclusos na proposta de preço.</p> <p>INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela</p>				
---	--	--	--	--





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.

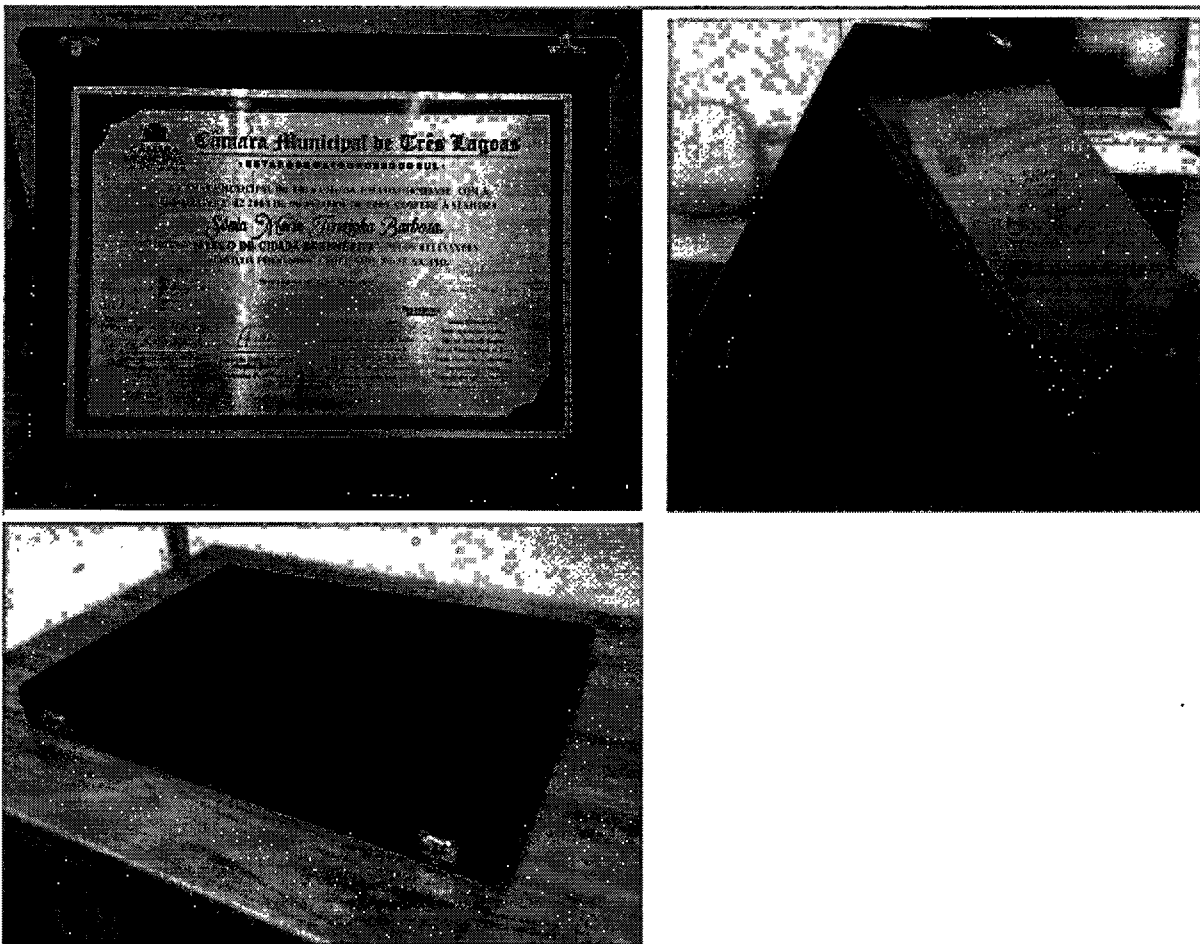
MATERIAL DA EMBALAGEM: Estojo aveludado preto para cada unidade.

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 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.

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.

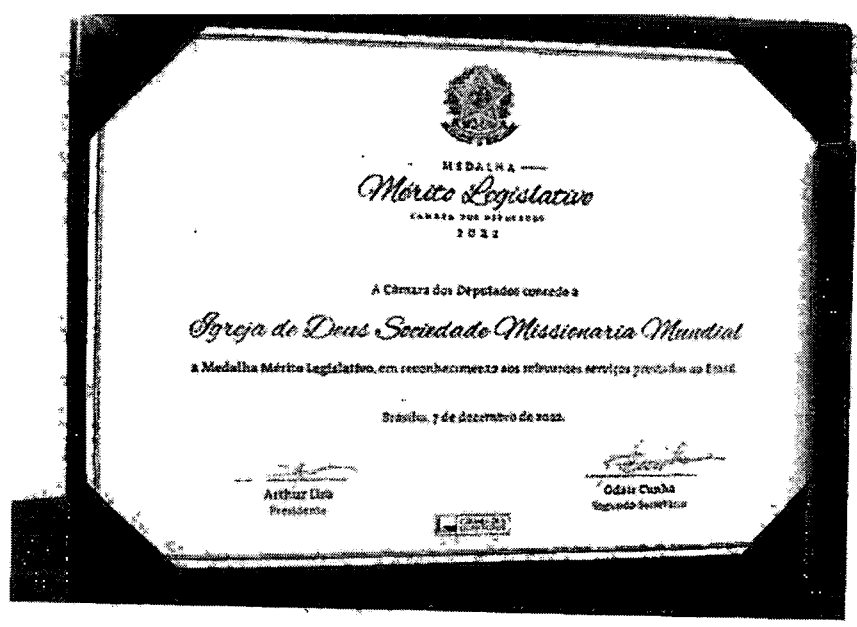
O acabamento do logo deve apresentar nitidez, ausência de falhas, manchas ou borrões, com contornos bem definidos e aderência perfeita ao material, sem descascamentos.

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

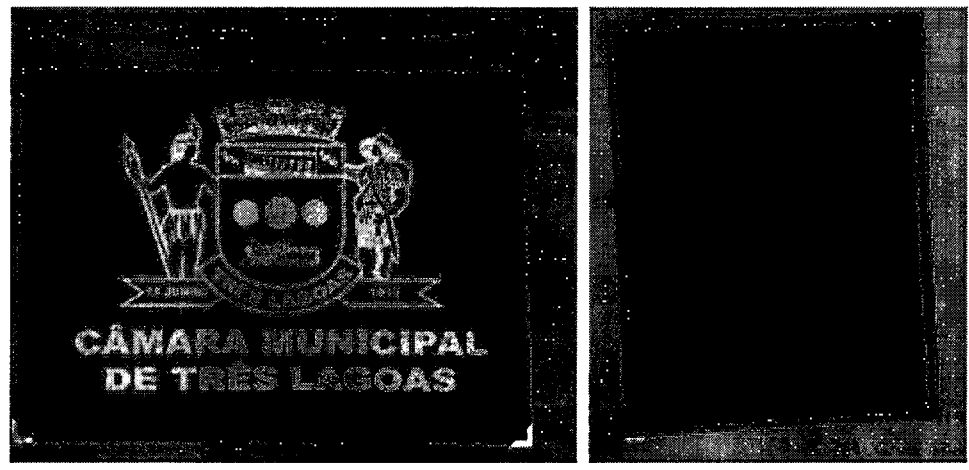
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: A arte e textos serão enviados previamente pela Câmara Municipal de Três Lagoas-MS, junto com a Autorização de Fornecimento.

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.

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

FLS.	291
RUE	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 conterà 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 contato, 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 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).

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.)

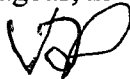
11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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:

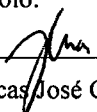
Campo	Código	Descrição
Código do Órgão	01	Poder Legislativo
Código da Unidade	01	Câmara Municipal
Código da Função	01	Legislativa
Código da Subfunção	031	Ação Legislativa
Código do Programa	0003	Desburocratiza Três Lagoas
Natureza da Ação	2	Atividade
Número Sequencial do Projeto	001	Gestão Administrativa 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