TERMO DE REFERÊNCIA Nº. 237 / 2025.

Processo Administrativo nº. PMC/ 16743/2023

Órgão responsável:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal de Governo

Secretaria Municipal de Educação

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para a confecção e fornecimento de placas, troféus e medalhas, incluindo personalização, gravação, acabamento e demais serviços necessários à perfeita execução do objeto, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, visando atender às necessidades da Administração Pública Municipal.

1.2. Os serviços são classificados como comuns, uma vez que, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. A presente contratação encontra respaldo institucional, conforme previsão no itens 15,65 e 13 do Plano de Contratações Anual de 2026, estando alinhado com o Planejamento da Administração.

1.4. O presente Termo de Referência tem como base legal a Lei Federal nº. 14.133/2021.

1.5. **Havendo divergências entre a descrição/Código CATMAT/CATSER e o exposto no Termo de Referência, deverá considerado para fins de proposta a descrição constante neste Termo de Referência anexado ao edital.**

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente solicitação tendo em vista a necessidade da Secretaria Municipais Admnistração, Secretaria Muncipal de Governo e Secretaria Municipal Educação, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e Documento de Oficialização da Demanda.

2.2. A contratação, via Pregão eletrônico através do registro de preço é a opção da modalidade escolhida e consagra os princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração. Desse modo, amplia a possibilidade de competição entre empresas do ramo pretendido para a prestação de serviço que visa à consecução do interesse público.

2.3. A presente contratação tem por finalidade viabilizar o atendimento das demandas da Administração Pública Municipal relacionadas à confecção e fornecimento de placas, troféus e medalhas, destinados à realização de eventos institucionais, solenidades, premiações, homenagens, inaugurações e atividades educacionais e esportivas promovidas pelo Município.

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

2.4. A necessidade decorre da existência de demandas específicas de diferentes Secretarias Municipais, as quais necessitam de materiais personalizados para o adequado reconhecimento de servidores, homenageados, profissionais da educação, estudantes, atletas e demais participantes de eventos promovidos ou apoiados pela Administração Municipal.

2.5. No âmbito da Secretaria Municipal de Administração, destaca-se a necessidade de confecção de itens destinados à realização do evento “Servidor Prata da Casa”, iniciativa voltada ao reconhecimento e valorização dos servidores públicos municipais que contribuem para o desenvolvimento das atividades administrativas e para a prestação dos serviços públicos.

2.6. No âmbito da Secretaria Municipal de Governo, verifica-se a necessidade de fornecimento de medalhas destinadas ao evento “Comenda Antônio Francisco Lisboa”, bem como de placas de inauguração, utilizadas em solenidades oficiais e demais atos institucionais promovidos pelo Município. Tais materiais possuem caráter representativo e protocolar, sendo necessários para a adequada realização das cerimônias e para o registro institucional das ações realizadas pela Administração Pública Municipal.

2.7. Por sua vez, a Secretaria Municipal de Educação apresenta demanda relacionada à realização do Prêmio Mérito Pedagógico – Destaque, que tem como finalidade reconhecer e valorizar profissionais e iniciativas de destaque no âmbito da educação municipal, bem como à necessidade de aquisição de medalhas e troféus destinados a eventos esportivos escolares, promovidos no âmbito da rede municipal de ensino.

2.8. A contratação mostra-se necessária para assegurar que as Secretarias Municipais disponham, de forma tempestiva, de placas, troféus e medalhas adequadamente confeccionados e personalizados, de acordo com as características de cada evento ou solenidade, evitando a realização de contratações individualizadas para demandas de natureza semelhante.

2.9. Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, considerando a natureza recorrente e variável das demandas, bem como a impossibilidade de se estabelecer, de forma precisa, o momento em que todos os itens serão efetivamente necessários. O registro possibilitará maior flexibilidade à Administração, permitindo a contratação dos quantitativos efetivamente demandados, conforme a necessidade de cada Secretaria, observadas as condições estabelecidas na respectiva Ata de Registro de Preços.

2.10. A medida também contribui para a racionalização dos procedimentos administrativos, a padronização dos materiais, a obtenção de condições mais vantajosas para a Administração e

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

a otimização dos recursos públicos, uma vez que demandas semelhantes poderão ser contempladas em uma única contratação.

2.11. Ressalta-se que os itens a serem contratados deverão observar padrões mínimos de qualidade, acabamento, durabilidade e personalização, de modo a garantir sua adequação às finalidades institucionais a que se destinam.

2.12. Dessa forma, a contratação pretendida revela-se necessária e adequabda ao atendimento das demandas das Secretarias Municipais, contribuindo para a realização dos eventos institucionais, educacionais, esportivos e comemorativos, bem como para as ações de reconhecimento, valorização e homenagem promovidas pela Administração Pública Municipal.

2.13. **JUSTIFICATIVA PARA NÃO DIVULGAÇÃO DA INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO**

2.13.1. A Intenção de Registro de Preços (IRP) tem como finalidade permitir à Administração tornar pública suas intenções de realizar licitação na modalidade de Pregão pelo sistema de Registro de Preços, com a participação de outros órgãos governamentais que tenham interesse em contratar o mesmo objeto mediante um único procedimento, possibilitando alcançar melhores preços por meio de economia de escala decorrente da definição de um quantitativo estimado maior.

2.13.2. Quanto à obrigatoriedade de divulgação da IRP, registra-se Lei n°14.133/2021 artigo 86, abrandou tal exigência, como se observa a partir da leitura do seguinte dispositivo legal:

> ***Art. 86º*** *(...)*
>
> ***§ 1º*** *O procedimento previsto no caput deste artigo será dispensável quando o órgão ou entidade gerenciadora for o único contratante.*
>
> ***(Redação dada pela Lei nº 14.133, de 2021).***

2.13.3. Assim, vislumbra-se que, embora seja regra a divulgação da Intenção de Registro de Preços pelos órgãos e entidades do SISG, em razão da finalidade de tal procedimento, é perfeitamente cabível o seu afastamento, desde que haja justificativa adequada.

2.13.4. No caso deste órgão, optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, demandando maior tempo na realização das atividades e alongamento do prazo para esta instituição, considerando a condição de órgão gerenciador, bem como prevê o diploma legal a Prefeitura Municipal de Congonhas tem somente um CNPJ ou seja e uma única unidade gestora sempre será o único contratante.

2.14. **VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIOS.**

2.14.1. A participação de consórcios em licitações públicas é uma prática comum em

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

processos que envolvem grande complexidade ou vultosos recursos financeiros. Entretanto, em determinadas situações, a proibição da formação de consórcios é uma estratégia adotada para garantir maior competitividade e promover o comércio local. Esse modelo é baseado na premissa de que a exclusão de grandes conglomerados ou uniões de empresas favorece a participação de micro e pequenas empresas, incentivando o desenvolvimento econômico regional e fomentando uma concorrência mais justa. Neste contexto, a análise dessa política revela importantes implicações sobre a dinâmica de mercado, a promoção de desenvolvimento local e a natureza dos objetos licitados.

2.14.2. Primeiramente, a proibição de consórcios visa ampliar a competitividade de mercado, especialmente em licitações de pequeno vulto e menor complexidade. Consórcios, ao agregar diversas empresas, criam uma força concorrencial desproporcional em relação a negócios menores, pois possuem mais recursos financeiros e operacionais, além de capacidade técnica aprimorada. Assim, se consórcios fossem permitidos em licitações de menor escala, empresas locais ou regionais poderiam se sentir desencorajadas a participar, já que suas chances de sucesso seriam reduzidas. A exclusão de consórcios, por outro lado, cria um ambiente de concorrência mais equilibrado, onde empresas individuais, de menor porte, têm mais oportunidades de competir em igualdade de condições.

2.14.3. A promoção do comércio local é outro argumento central para a exclusão de consórcios em determinados processos licitatórios. Pequenas e médias empresas desempenham um papel vital nas economias locais, gerando empregos, movimentando a economia regional e promovendo inovação. Quando o foco é estimular a contratação de fornecedores locais, a não participação de consórcios evita que grandes empresas de fora da região dominem o mercado. Dessa forma, incentiva-se que negócios regionais, com vínculos diretos com a comunidade, ofereçam produtos e serviços à administração pública, redistribuindo os recursos financeiros dentro da própria localidade e promovendo o desenvolvimento sustentável.

2.14.4. Além disso, a complexidade dos objetos licitados também justifica a proibição da formação de consórcios em algumas licitações. Quando o objeto da contratação não exige tecnologia avançada, capacidade técnica especializada ou grande mobilização de recursos, a participação de grandes empresas torna-se desnecessária. Em contrapartida, negócios menores, que muitas vezes já possuem expertise e estrutura suficiente para atender às exigências do contrato, podem se beneficiar. Um exemplo típico seriam as licitações voltadas para fornecimento de materiais de consumo, serviços de manutenção simples ou pequenos reparos, em que empresas locais já possuem as condições necessárias para execução, dispensando a união de forças através de consórcios.

2.14.5. Por fim, a proibição de consórcios em licitações de pequeno vulto reflete uma estratégia do valor reduzido dessas licitações e a simplicidade dos objetos

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

licitados tornam desnecessário o envolvimento de consórcios, cujo uso é mais justificado em grandes obras ou contratações que demandam mais capital e estrutura. Nesse cenário, os recursos podem ser aplicados de forma mais eficiente, gerando impacto direto na economia local e promovendo um ciclo virtuoso de desenvolvimento e crescimento.

2.14.6. Em suma a exclusão de consórcios em processos licitatórios não é uma medida meramente restritiva, mas uma estratégia de fomento à competitividade e ao desenvolvimento econômico local. Ao garantir que pequenas e médias empresas possam participar de forma mais justa em licitações de menor complexidade e vulto, o mercado público se abre para uma diversidade maior de competidores, incentivando a inovação, a eficiência e o crescimento de negócios regionais. Dessa forma, além de garantir melhores resultados para a administração pública, essa política fortalece as economias locais, promovendo o desenvolvimento sustentável e inclusivo.

3. DA ESPECIFICAÇÃO E VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

PLACAS E MEDALHAS											
Nº	**DESCRIÇÃO DO ITEM**	**UNID.**	**CÓD. BETHA**	**CATMAT/ CATSER**	**ADMNISTRAÇÃO (FICHA: 586)**	**EDUCAÇÃO (FICHA: 308)**	**EDUCAÇÃO (FICHA: 319)**	**GOVERNO (FICHA: 1017)**	**TOTAL POR ITEM**	**VALOR UNITARIO**	**VALOR TOTAL**
1	Confecção de placa de homenagem, personalizada em aço inox (natural), em estojo aveludado na cor preta, espessura 0,5 mm, dimensões	UN	69132	618630	200	100			300	R$ 142,6333	R$ 42.789,99

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

	mínimas 20x15. Processo de Impressão: Digital. Garantia contra defeito fabricação.										
2	Medalha circular, de 5 cm (cinco centímetros) de diâmetros, confeccionada em prata, tendo no verso a efígie de Antônio Francisco Lisboa, circundada pela inscrição "Comenda Antônio Francisco Lisboa" e, no reverso, o Brasão oficial do município de Congonhas, também circundado pela inscrição "Cidades dos Profetas", presa a uma fita de gorgorão vermelho chama lotada, com 70 cm	UN	68999	630092				15	15	R$ 4,6833	R$ 14.049,90

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

	(setenta centímetros) de comprimento por 3 cm (três centímetros) de largura										
3	Medalha personalizada no tamanho de 70mm, banho envelhecido, pintura até 04 cores – fita personalizada 25mm.	UN	68976	630092			3000		3000	R$ 84,4367	R$ 13.509,87
4	Placa Homenagem aço inox escovado com gravação em baixo relevo em estojo de veludo 21x15cm	UN	42444 Esp.1	618630				60	60	R$ 11,2900	R$ 169,35

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

5	Placas de inauguração em aço inox escovado com gravação em baixo relevo (40x60cm ou superior	UN	68964 Esp.2	10839				20	20	R$ 123,3333	R$ 7.400,00
6	Troféu especial no tamanho de 30cm, material polipropileno, acabamento superficial: metalização brilhante, Material base polipropileno	UN	68996	296442			160		160	R$ 939,3433	R$ 18.786,87

3.2. **Ressalta-se que o valor estimado constante neste termo de referência possui caráter meramente estimativo, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021, não devendo ser confundido com o valor de referência da licitação. Trata-se de uma estimativa utilizada para fins de planejamento e adequação orçamentária, sem que configure obrigação de contratação pela Administração Pública nesse montante, devendo o licitante formular sua proposta conforme planilha de quantidades e preços anexo ao instrumento convocatório.**

3.3. O custo estimado total da contratação é de **R$ 96.705,98 (NOVENTA E SEIS MIL, SETECENTOS E CINCO REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS).**

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

3.4. Para definição do quantitativo, foram analisados os históricos das prestações de serviços anteriores deste Órgão e restaram incorporados nesta contratação em análise, bem como fora ponderado a possibilidade de uma margem prudente de aumento de quantitativo em razão da expansão dos serviços públicos prestados.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se especificada no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

5. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

LOCAL	FICHA	DOTAÇÃO	FONTE	VALOR 2026	VALOR 22027
Secretaria Municipal de Educação Medalhas e Troféus	**319**	14.03.12.361.0029.2128.339030	1.500.000.0000	R$ 28.646,20	R$ 28.646,20
Secretaria Municipal de Educação Mérito Pedagógico	**308**	14.03.12.361.0007.2143.339031	1500.000.0000	R$7.545,85	R$7.545,85
Secretaria de Governo	**1017**	05.01.04.122.0002.2095.339031	1500	R$ 18.000,00	R$ 43.250,00
Secretaria Municipal de Administração	**586**	17.01.04.332.0007.2057.339030	1500	R$ 2.300,00	R$ 43.700,00

6. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

6.1. O prazo de vigência da ata de registro de preço será de 12 meses, conforme especificado no art. 84 da Lei 14.133/2021, estando sujeita a atualização de preço a cada 12 meses, contando da data orçamentação da Administração, conforme especificado do art. 262, do decreto Municipal 7.963 de 17 de dezembro de 2024.

6.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

6.2.1. Apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA.

6.2.2. Demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração.

6.2.3. Manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

6.2.4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.2.4.1. Caso venha a ser celebrado contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, sua vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo Termo de Contrato, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021.

6.2.4.2. A vigência contratual poderá ser prorrogada, desde que presentes os pressupostos legais e demonstrada a vantajosidade para a Administração, mediante celebração de termo aditivo, na forma da legislação aplicável.

7. DOS REAJUSTES E DO REEQUILÍBRIO

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento da Administração.

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice (IPCA) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.7. 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.

7.8. O reequilíbrio econômico financeiro obedecerá aos ditames do decreto Municipal 7.963 de 17 de dezembro de 2024.

7.9. O reajuste e/ou reequilíbrio será realizado por apostilamento.

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. A seleção do fornecedor deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste Termo de Referência.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO ATRAVÉS DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO.**

8.3. O julgamento da proposta será **MENOR PREÇO POR ITEM**

8.4. O modo de disputa a ser adotado será **ABERTO E FECHADO.**

8.5. Para que o objeto da contratação seja atendido, é necessário o atendimento de alguns requisitos mínimos necessários, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente os dispostos nos artigos 62, 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

8.6. **DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.6.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

8.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.6.3. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência.

8.6.5. No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971.

8.6.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.

8.6.7. No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

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

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

8.6.9. Apresentação de Certidão negativa de Cadastro nacional de Condenações Cíveis por improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça- CNJ, referente á pessoa física (socio (s) majoritário (s) ou diretor e pessoa jurídica) .

8.7. **DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.7.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União.

8.7.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.7.6. 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 Lei Federais do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

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

8.7.8. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

8.8. **DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

8.8.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.8.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.8.2.1. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 69, §6º).

8.8.3. 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 Federal nº. 14.133/2021, art. 65, §1º).

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

8.8.3.1. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de Lei Federal ou contrato/estatuto social.

8.8.4. Empresas que estejam em recuperação judicial, devem anexar certidão emitida em instancia judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

8.8.5. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº. 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da Lei Federal, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.8.6. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\textbf{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$\textbf{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

8.8.7. 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 OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação. 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.

8.8.8. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 14.133/2021, uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução dos serviços, objeto desta licitação.

8.8.9. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

8.9. **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

8.9.1. Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, fornecimentos da natureza e vulto similares com o objeto do presente licitação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. **CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

9.1.1. **CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

9.1.1.1. A execução do objeto será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal, mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF pela unidade competente, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ata de Registro de Preços.

9.1.1.2. Os materiais deverão ser confeccionados de acordo com as especificações técnicas, quantitativos, modelos, dimensões, materiais, padrões de acabamento e demais características estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Autorização de Fornecimento.

9.1.1.3. Quando houver necessidade de personalização, gravação, impressão ou inserção de informações específicas, a Administração fornecerá à contratada os dados, textos, nomes, logotipos, brasões, imagens ou demais elementos necessários à confecção dos materiais.

9.1.1.4. A contratada deverá apresentar previamente a arte, o layout ou o modelo digital dos materiais personalizados, para aprovação da Administração, não sendo permitida a produção definitiva dos itens sem a expressa autorização do setor responsável.

9.1.1.5. A aprovação da arte ou do modelo pela Administração não exime a contratada da responsabilidade pela qualidade, conformidade e exatidão do material entregue, especialmente quanto a erros de fabricação, impressão, gravação, ortografia, dimensões ou acabamento decorrentes da execução.

9.1.2. **DOS PRAZOS E ETAPAS DE EXECUÇÃO**

9.1.2.1. Os prazos de execução serão contados em dias úteis, a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da Autorização de Fornecimento – AF pela contratada, observadas as etapas e os prazos específicos estabelecidos neste Termo de Referência.

9.1.2.2. Após o recebimento da AF, a contratada deverá observar os seguintes prazos:

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

I – **Apresentação da arte ou modelo:** até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da AF, para encaminhamento da proposta visual, layout ou modelo digital do material, quando aplicável;

II – **Análise e aprovação:** a Administração terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para analisar a arte ou o modelo apresentado, podendo aprová-lo ou solicitar os ajustes necessários;

III – **Correção da arte ou modelo:** caso sejam solicitadas alterações, a contratada deverá apresentar a versão corrigida no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da solicitação;

IV – **Confecção e entrega definitiva:** após a aprovação expressa da arte ou do modelo pela Administração, a contratada deverá confeccionar e entregar os materiais nos prazos individualizados.

9.1.2.3. Os prazos máximos para confecção e entrega definitiva dos materiais, contados da aprovação da arte ou do modelo pela Administração, serão os seguintes:

a) Confecção de placa de homenagem: até 10 (dez) dias úteis;

b) Medalha circular: até 10 (dez) dias úteis;

c) Medalha personalizada: até 15 (quinze) dias úteis;

d) Placa de homenagem em aço inox escovado: até 15 (quinze) dias úteis;

e) Placas de inauguração em aço inox escovado: até 15 (quinze) dias úteis;

f) Troféu especial, com dimensão de 30 cm: até 15 (quinze) dias úteis.

9.1.2.4. Os prazos previstos no subitem anterior compreendem todas as atividades necessárias à produção, personalização, acabamento, acondicionamento, transporte e entrega definitiva dos materiais no local indicado pela Administração, não sendo admitida a cobrança de prazo adicional para essas atividades.

9.1.2.5. A entrega deverá ocorrer no endereço indicado na Autorização de Fornecimento, acompanhada da respectiva nota fiscal, observadas as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.2.6. Os materiais entregues serão submetidos à conferência pelo servidor responsável, que verificará a conformidade com as especificações técnicas, a arte aprovada, os quantitativos e os padrões de qualidade exigidos.

9.1.2.7. Caso sejam identificadas irregularidades, defeitos, divergências ou

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

desconformidades, a contratada deverá promover a substituição ou correção dos materiais, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.1.2.8. A aprovação da arte, do layout ou do modelo pela Administração constitui condição necessária para o início da produção definitiva dos materiais personalizados, não podendo a contratada atribuir à Administração eventuais atrasos decorrentes da produção realizada sem a devida autorização.

9.1.2.9. Os prazos de execução somente poderão ser prorrogados mediante justificativa formal da contratada, apresentada antes do vencimento do prazo originalmente estabelecido, e desde que devidamente aceita pela Administração, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

9.1.2.10. O recebimento provisório ou a conferência inicial dos materiais não afasta a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade e conformidade do objeto, nem implica aceitação definitiva em caso de vícios ou defeitos posteriormente identificados.

9.2. **PRAZO DE ENTREGA**

9.2.1. Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento, desde que a contratada disponha de todas as informações necessárias à execução do item.

9.2.2. Nos casos em que o item depender de aprovação prévia de arte ou modelo pela Administração, o prazo previsto no item 9.2.1. será contado a partir do primeiro dia útil subsequente à aprovação da arte ou modelo pela unidade requisitante.

9.2.3. A contratada deverá observar rigorosamente os prazos estabelecidos, considerando a vinculação dos materiais a eventos, solenidades, premiações, homenagens e inaugurações previamente programados pela Administração.

9.2.4. Eventual impossibilidade de cumprimento do prazo deverá ser comunicada formalmente à Administração, com a devida justificativa, antes do término do prazo originalmente estabelecido, ficando sua aceitação condicionada à análise e manifestação da Administração, sem prejuízo das medidas cabíveis.

9.3. **LOCAIS DE ENTREGA**

9.3.1. As entregas serão realizadas diretamente nos locais indicados na respectiva Autorização de Fornecimento, conforme a Secretaria demandante, não sendo admitida a entrega em local diverso sem prévia autorização da Administração.

9.3.2. Os principais locais de entrega são:

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

a) Secretaria Municipal de Administração Prédio JK – Avenida JK, nº 230, Centro, Congonhas/MG.

b) Secretaria Municipal de Governo Praça Presidente Juscelino Kubitschek, nº 135, Centro, Congonhas/MG – CEP 36415-000.

c)Secretaria Municipal de Educação Rua Maria Dias, nº 74, Bairro Santa Mônica, Congonhas/MG.

9.3.3. A Administração poderá indicar, na Autorização de Fornecimento, o endereço específico para entrega, de acordo com a unidade requisitante e a finalidade dos materiais.

9.3.4. As despesas relativas a transporte, carga, descarga, embalagem, acondicionamento e entrega dos materiais correrão integralmente por conta da contratada.

9.4. **CONDIÇÕES DE ENTREGA**

9.4.1. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados e acondicionados, de forma a garantir sua integridade durante o transporte e o manuseio.

9.4.2. Os itens deverão ser entregues novos, sem sinais de uso, avarias, defeitos, manchas, riscos, deformações ou quaisquer outras características que comprometam sua apresentação, funcionalidade ou finalidade.

9.4.3. A entrega deverá ser acompanhada de documento que permita a conferência dos quantitativos e das especificações dos materiais fornecidos, contendo, no mínimo, a identificação da Autorização de Fornecimento e dos itens entregues.

9.4.4. A contratada deverá entregar os materiais rigorosamente de acordo com as especificações constantes deste Termo de Referência e da Autorização de Fornecimento, não sendo admitida substituição de material, modelo, dimensão ou acabamento sem prévia autorização da Administração.

9.5. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

9.5.1. O recebimento provisório dos materiais será realizado pelo servidor ou comissão designada pela Administração, no ato da entrega ou em até 2 (dois) dias úteis, mediante conferência inicial dos quantitativos, integridade das embalagens, identificação dos produtos e conformidade aparente com a Autorização de Fornecimento.

9.5.2. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais, ficando sua aceitação condicionada à posterior verificação de sua conformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5.3. Constatadas irregularidades no momento da entrega, os materiais poderão ser recusados, total ou parcialmente, devendo a contratada providenciar sua substituição ou correção no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contado da comunicação da

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

Administração.

9.6. **RECEBIMENTO DEFINITIVO**

9.6.1. O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação da conformidade dos materiais entregues com as especificações, quantitativos, modelos, personalizações e demais condições estabelecidas, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório.

9.6.2. O recebimento definitivo será formalizado pelo servidor ou comissão responsável, mediante atesto ou documento equivalente, desde que constatada a plena conformidade dos materiais.

9.6.3. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade e adequação dos materiais fornecidos, nem a responsabilidade por vícios ou defeitos que venham a ser constatados posteriormente.

9.6.4. Caso sejam identificados, após o recebimento, defeitos, erros de personalização, divergências de especificação ou qualquer outra desconformidade atribuível à contratada, esta deverá realizar a substituição ou correção do material, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis contados da notificação.

9.7. **CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO**

9.7.1. Para fins de aceitação, serão considerados, entre outros, os seguintes critérios:

a) correspondência entre os quantitativos entregues e os constantes na Autorização de Fornecimento;
b) atendimento às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
c) conformidade das dimensões, materiais, cores, formatos e acabamentos;
d) correta execução de gravações, impressões, textos, nomes, datas, logotipos, brasões e demais elementos de personalização;
e) ausência de defeitos, avarias, manchas, riscos, deformações ou falhas de acabamento;
f) adequação da embalagem e acondicionamento dos produtos;
g) entrega no endereço e dentro do prazo estabelecidos pela Administração.
h) Serão recusados os materiais que apresentarem qualquer desconformidade com as especificações contratadas, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

9.8. **RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO**

9.8.1. A contratada será integralmente responsável pela execução do objeto, incluindo a aquisição dos materiais necessários, confecção, personalização, acabamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados pela Administração.

9.8.2. A contratada deverá manter, durante toda a execução do objeto, as condições de

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como observar as normas legais, técnicas e de segurança aplicáveis.

9.8.3. A fiscalização e o acompanhamento da execução pela Administração não reduzem nem excluem a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

9.8.4. A execução deverá observar, ainda, as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, na Autorização de Fornecimento e na legislação aplicável às contratações públicas.

9.9. **DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO, APROVAÇÃO E CORREÇÃO DA ARTE**

9.9.1. A contratada deverá encaminhar à Administração a arte para análise e aprovação no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da solicitação formal. Recebida a arte, a Administração terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para se manifestar, aprovando-a ou solicitando os ajustes necessários.

9.9.2. Caso sejam solicitadas correções, a contratada deverá apresentar a versão revisada no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação, cabendo à Administração realizar nova análise no prazo de até 3 (três) dias úteis.

9.9.3. Serão admitidas até 2 (duas) rodadas de correções por arte apresentada, sem ônus adicional para a Administração, desde que os ajustes solicitados guardem conformidade com as especificações e orientações originalmente estabelecidas. As correções necessárias em razão de erros, omissões ou desconformidades imputáveis à contratada deverão ser realizadas sem ônus adicional, ainda que ultrapassado o limite de rodadas previsto nesta cláusula.

9.9.4. A produção ou execução do material somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa da arte pela Administração, devendo a contratada observar rigorosamente a versão aprovada."

9.9.5. Os prazos e o limite de correções propostos deverão ser compatibilizados com as características do objeto e com o cronograma de execução contratual, antes da consolidação definitiva do Termo de Referência.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados no item "10.9." ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

10.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

10.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

competência.

10.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

10.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

10.6. Os gestores dos contratos serão os servidores indicados no item "10.9." com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

10.6.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento.

10.6.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.6.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.

10.6.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

10.6.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

10.6.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

10.7. O contratado deverá indicar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

10.8. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante todo o fornecimento do bem para representa-lo na execução do contrato.

10.9. **GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS:**

10.9.1. **Secretaria Municipal de Administração**

10.9.1.1. O gestor do contrato, será a servidora **Sra. Ana Lúcia Rezende Fonseca, Diretora de Gestão de Pessoas,** com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

10.9.1.2. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Sra. Helia Marcia salvador Pereira Teixeira, Gerente de Promoção Humana,** nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que deverá cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

10.9.2. **Secretaria Municipal de Governo**

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

10.9.2.1. O gestor do contrato, será a servidora **Sra. Rosane Moreira da Cruz, Secretária Adjunta de Governo, matrícula nº 20148018,** com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

10.9.2.2. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Sra. Luíza Charles de Oliveira Santos, Assessor I, matrícula: 20148009,** nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que deverá cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

10.9.3. **Secretaria Municipal de Educação**

10.9.3.1. O gestor do contrato, será a servidora **Sra. Shirley Gonçalves Moura Peixoto, Diretora de Educação Infantil e Ensino Fundamental, matrícula nº 20146772,** com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

10.9.3.2. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pela servidora **Sra. Cynthia Aparecida Ferreira, Gerente II de Convênios e Contratos na Educação, matrícula: 20148905,** nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que deverá cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

11.2. O prazo para liquidação da despesa será de 15 (quinze) dias úteis, a contar do atesto da nota fiscal pela Administração.

11.2.1. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

11.3. O prazo para pagamento, será de 15 (quinze) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

11.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, os prazos serão reduzidos pela metade.

11.5. Estes prazos poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.6. 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 serão computados no prazo fixado.

11.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

11.8. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam: inscrição no CPF ou no CNPJ; inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal; regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal; regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS; regularidade perante a Justiça do Trabalho; cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

11.9. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta 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, mediante a consultas no CEIS e CNJ, ou outros que lhe sobrevierem.

11.10. A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

11.11. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação, no prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo do pagamento do montante devido.

11.11.1. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

11.12. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

11.14.1. As retenções referentes ao Imposto sobre a Renda serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012 e do Decreto Municipal nº 7.609/2023.

11.14.2. Não será efetuado o pagamento de Documento Fiscal emitido em desconformidade com as normas supracitadas.

11.14.3. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

11.15. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

12.1.1. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato e do Termo de Referência.

12.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

12.1.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.1.5. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, na forma do contrato.

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. A CONTRATADA obriga-se a:

13.1.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

13.1.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração.

13.1.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros.

13.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.1.5. Apresentar à CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá e/ou outro documento equivalente.

13.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica.

13.1.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

13.1.8. Relatar à Prefeitura toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.1.9. 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.

13.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

13.1.11. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições se previamente autorizadas pela Administração.

13.1.12. Os serviços serão executados pela CONTRATADA na forma descrita no Termo de Referência.

13.1.13. As características indicadas na proposta vinculam a referida contratação.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será admitida a subcontratação.

15. DAS SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

15.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

15.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

15.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

15.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

15.2.1. **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).

15.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "15.1.2." ao "15.1.4.", sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens "15.1.5." ao "15.1.8.", bem como nos itens "15.1.2." ao "15.1.4.", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ((art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.4. **Multa**:

15.2.4.1. Moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias, o que configura inexecução parcial.

15.2.4.2. Moratória de 10% (dez por cento) a 30% (vinte por cento), por atraso superior a 30 (trinta) dias, o que configura inexecução total do contrato.

15.2.4.3. Moratória de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 3% (três por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

15.2.4.3.1. 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.

15.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas nos itens "15.1.5." ao "15.1.8.", de 20% a 30% do valor do Contrato.

15.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista no item "15.1.3.", de 20% a 30% do valor do Contrato.

15.2.4.6. Para infração descrita no item "15.1.2.", a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

15.2.4.7. Para infrações descritas no item “15.1.4.”, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

15.2.4.8. Para a infração descrita no item “15.1.1.”, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

15.3. A aplicação das sanções previstas 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).

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

15.4.1. 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).

15.5. 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).

15.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7. 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.

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

15.8.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.8.2. As peculiaridades do caso concreto.

15.8.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

15.8.4. Os danos que dela provierem para o Contratante.

15.9. 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).

15.10. 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

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

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).

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

15.12. 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.

15.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

16. DA GARANTIA, DA QUALIDADE E DA SUBSTITUIÇÃO DOS MATERIAIS

16.1. A contratada deverá garantir a qualidade, a integridade, a durabilidade e a conformidade dos materiais fornecidos, responsabilizando-se por eventuais defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de acabamento, erros de impressão, gravação, personalização ou quaisquer outras irregularidades que comprometam a utilização, a apresentação ou a finalidade do objeto.

16.2. Os materiais personalizados deverão apresentar correspondência integral com as informações, textos, nomes, datas, símbolos, brasões, logotipos, imagens, dimensões e demais elementos constantes da arte ou do modelo expressamente aprovado pela Administração.

16.3. A contratada será integralmente responsável por erros de grafia, ortografia, acentuação, pontuação, numeração, identificação, nomes, datas, inscrições, gravações ou quaisquer divergências na personalização dos materiais, ainda que a arte ou o modelo tenha sido previamente aprovado pela Administração, quando tais erros decorrerem da execução, reprodução ou fabricação do objeto.

16.4. A aprovação da arte ou do modelo pela Administração não afasta nem reduz a responsabilidade da contratada pela fiel reprodução do conteúdo aprovado, tampouco a exime da obrigação de conferir os arquivos, textos e informações antes de iniciar a produção.

16.5. Constatada qualquer irregularidade, defeito, erro de grafia, falha de personalização ou divergência em relação às especificações e à arte aprovada, a contratada deverá, a critério da Administração e conforme a natureza do problema, realizar a correção, o reparo ou a substituição integral do material, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação.

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

16.6. **1.3.6.** A correção ou substituição dos materiais deverá ocorrer sem qualquer ônus para a Administração, incluindo custos de fabricação, personalização, embalagem, transporte, retirada dos materiais defeituosos e entrega dos novos itens.

16.7. A substituição deverá assegurar a entrega de materiais novos, em perfeitas condições de uso e apresentação, observando integralmente as especificações técnicas, os padrões de qualidade e a arte aprovada pela Administração, não sendo admitidos reparos improvisados ou soluções que comprometam a estética, a integridade ou a durabilidade do objeto.

16.8. A contratada deverá retirar os materiais rejeitados no local indicado pela Administração, quando solicitado, responsabilizando-se por sua destinação e pela entrega dos itens substitutos, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

16.9. O recebimento provisório ou definitivo dos materiais não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ou defeitos ocultos, nem por irregularidades cuja identificação não tenha sido possível no momento da conferência inicial, observados os prazos e as disposições legais aplicáveis.

16.10. A garantia dos materiais deverá observar, no mínimo, o prazo legal aplicável, sem prejuízo de eventual prazo superior previsto na proposta, no Termo de Referência ou nas especificações do fabricante, quando cabível.

16.11. O descumprimento das obrigações de garantia, correção ou substituição dos materiais sujeitará a contratada às medidas administrativas e sanções previstas no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável, sem prejuízo da obrigação de reparar os prejuízos eventualmente causados à Administração.

17. DA DISPOSIÇÃO DE PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES

17.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

17.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

17.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

17.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

17.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

17.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

responsabilidades decorrentes da LGPD.

17.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

17.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

17.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

17.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data¸ horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

17.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

17.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

18. DA DISPOSIÇÃO ANTICORRUPÇÃO

18.1. É prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal n/ 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte clausula:

18.1.1. Na forma da Lei federal n° 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, das ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar poderá oferecer, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer pais, seja de forma direta ou indireta quando ao objeto deste instrumento, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seu prepostos, gestores, fiscais , servidores públicos e colaboradores ajam da forma e observando sempre a legislação pertinente.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O Município de Congonhas reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviço, se esta não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

19.2. Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal nº. 14.133/2021.

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

19.3. Fica eleito o foro da Comarca de Congonhas como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Congonhas, 10 de novembro de 2026.

Douglas V. Maia Dutra
Diretoria de Licitação

APROVO o presente Termo de referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias ao fornecimento, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

Ana Flavia Matias Araújo Silva
Secretaria Adjunta de Administração

Marcilaine Cássia Barbosa Lana
Secretaria Municipal de Educação

Cássio Emanuel Fernandes Seabra
Secretaria Municipal de Governo

Assinado digitalmente por MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA e mais 2. Verifique a autenticidade em verificador.betha.cloud e insira o código ZQ2-P5G-XPR-62R.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 10/11/2026 às 07:39:08

Assinantes

MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA

Assinou em 10/11/2026 às 07:50:06 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.179.337-**.

Eu, MARCILAINE CASSIA BARBOSA LANA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA

Assinou em 10/11/2026 às 10:53:40 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.757.596-**.

Eu, CASSIO EMANUEL FERNANDES SEABRA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA

Assinou em 10/11/2026 às 13:18:18 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.844.946-**.

Eu, ANA FLAVIA MATIAS ARAUJO SILVA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Douglas Vinicius Maia Dutra

Assinou em 10/11/2026 às 13:18:19 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.648.316-**.

Eu, Douglas Vinicius Maia Dutra, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador.betha.cloud** e insira o código abaixo:

ZQ2-P5G-XPR-62R