



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 103/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 52/2026

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de plaquetas de patrimônio destinadas à identificação, rastreabilidade e controle dos bens patrimoniais móveis das Secretarias e demais setores da Administração Pública Municipal.

A presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza estimativa e parcelada da demanda, permitindo aquisições futuras conforme a necessidade da Administração, observadas as especificações técnicas e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e a justificativa dos quantitativos encontram-se detalhadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento integrante da presente instrução processual.

Em síntese, a necessidade da contratação decorre da obrigação da Administração Pública de manter adequado controle, identificação e rastreabilidade dos bens patrimoniais pertencentes ao Município, em conformidade com os princípios da eficiência, controle patrimonial e transparência administrativa.

A utilização de plaquetas patrimoniais padronizadas possibilita a correta identificação dos bens públicos, contribuindo para:

- o controle físico e contábil do patrimônio público;
- a realização de inventários patrimoniais;
- a rastreabilidade e localização dos bens;
- a prevenção de extravios e perdas;
- o aprimoramento dos mecanismos de fiscalização e auditoria;
- a atualização cadastral dos bens patrimoniais;
- a melhoria da gestão patrimonial da Administração Municipal.



Além disso, a constante aquisição de novos bens, bem como a necessidade de substituição de plaquetas deterioradas, extraviadas ou danificadas, demanda a manutenção de fornecimento contínuo e padronizado, de forma a assegurar uniformidade nos procedimentos de identificação patrimonial em todos os setores da Administração Pública Municipal.

A padronização das plaquetas patrimoniais visa assegurar uniformidade visual, durabilidade, eficiência na identificação dos bens e compatibilidade com os sistemas de controle patrimonial utilizados pela Administração Municipal.

Considerando que os quantitativos efetivamente demandados variam conforme aquisições patrimoniais futuras, reposições e necessidades administrativas supervenientes, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo contratações parceladas e conforme demanda, com maior eficiência administrativa, economicidade e racionalização dos recursos públicos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução proposta consiste no fornecimento de plaquetas patrimoniais metálicas destinadas à identificação, rastreabilidade e controle dos bens pertencentes às Secretarias e demais setores da Administração Pública Municipal, observando requisitos de durabilidade, legibilidade, padronização e resistência compatíveis com a utilização contínua nos diversos ambientes administrativos e operacionais do Município.

As plaquetas deverão ser confeccionadas em alumínio, em formato retangular com cantos semicirculares, contendo identificação patrimonial individualizada, código de barras, brasão institucional do Município e demais informações necessárias ao adequado controle patrimonial da Administração.

A solução deverá assegurar resistência compatível com as condições normais de uso, manipulação, limpeza e desgaste natural dos bens identificados, garantindo adequada fixação, legibilidade e conservação das informações ao longo da vida útil das plaquetas.

A utilização de plaquetas patrimoniais padronizadas possibilita maior eficiência nos procedimentos de inventário, conferência, localização, fiscalização e controle dos bens públicos, contribuindo para a melhoria da organização patrimonial, redução de perdas e fortalecimento dos mecanismos de rastreabilidade e controle administrativo.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução busca assegurar:

- durabilidade e resistência das plaquetas, reduzindo a necessidade de reposições frequentes;
- manutenção da legibilidade das informações patrimoniais ao longo do tempo;
- padronização visual e operacional dos procedimentos de identificação patrimonial;
- melhoria dos processos de inventário, conferência e controle de bens;
- redução de perdas patrimoniais decorrentes de falhas de identificação;
- maior eficiência na gestão patrimonial da Administração Pública.

A solução também considera a necessidade de fornecimento contínuo e parcelado, tendo em vista que a demanda por plaquetas patrimoniais decorre tanto da incorporação de novos bens ao



patrimônio municipal quanto da necessidade de reposição de identificações danificadas, extraviadas ou deterioradas.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada às características da demanda, permitindo aquisições futuras conforme a necessidade da Administração, evitando formação de estoques desnecessários e possibilitando melhor gestão dos recursos públicos.

Além disso, a padronização das especificações técnicas das plaquetas favorece a uniformidade do controle patrimonial em todas as Secretarias e setores da Administração Municipal, contribuindo para maior organização administrativa, eficiência operacional e compatibilidade dos procedimentos de inventário e fiscalização patrimonial.

Dessa forma, a solução proposta atende às necessidades administrativas identificadas, assegurando adequada gestão do patrimônio público, eficiência operacional e observância aos princípios da economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.

O objeto da presente licitação consiste no Registro de Preços para eventual e futuro fornecimento de plaquetas de patrimônio destinadas à identificação, rastreabilidade e controle dos bens patrimoniais móveis pertencentes às Secretarias e demais setores da Administração Pública Municipal, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1. Especificações Técnicas

As plaquetas patrimoniais deverão atender integralmente aos seguintes requisitos mínimos:

- **Material:** As plaquetas deverão ser confeccionadas em alumínio (plaqueta metálica), adequado para identificação patrimonial permanente, com resistência compatível ao uso contínuo, manipulação, limpeza, abrasão e desgaste natural decorrente da utilização dos bens.
- **Formato:** Retangular, com cantos semicirculares.
- **Dimensões:** 45 mm x 17 mm.
- **Espessura:** Espessura mínima de 0,3 mm ou superior, compatível com plaquetas metálicas patrimoniais de alta durabilidade.
- **Fixação:** As plaquetas deverão ser autoadesivas, contendo adesivo de alta resistência e longa durabilidade, adequado para fixação permanente em bens patrimoniais, com resistência à umidade, abrasão e produtos de limpeza.
- **Identificação Patrimonial:** Cada plaqueta deverá conter:
 - numeração patrimonial sequencial fornecida pela Administração;
 - código de barras impresso na cor preta;
 - brasão da Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada impresso na cor preta;
 - inscrição “Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada”, conforme modelo constante no anexo deste Termo de Referência.
- **Impressão:** As informações deverão possuir impressão permanente, com alta legibilidade e resistência ao desgaste natural decorrente do uso contínuo.
- **Padronização:** Todas as plaquetas deverão seguir rigorosamente o padrão visual e técnico definido pela Administração Municipal, conforme modelo anexo ao Termo de Referência.



- **Compatibilidade:** A numeração patrimonial e os códigos de barras deverão ser compatíveis com os sistemas de controle patrimonial utilizados pela Administração Municipal.

4.2. Quantitativos Estimados

Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo e foram definidos com base:

- no levantamento das demandas das Secretarias Municipais;
- no quantitativo de bens existentes no patrimônio municipal;
- na necessidade de identificação de novos bens;
- na reposição de plaquetas danificadas, extraviadas ou deterioradas;
- na necessidade de padronização do controle patrimonial em toda a Administração Pública Municipal.

A estimativa inicial para a presente contratação corresponde a:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA
01	Plaquetas de Patrimônio confeccionadas em alumínio (plaqueta metálica), formato retangular com cantos semicirculares, dimensões de 45 mm x 17 mm, espessura padrão compatível com plaquetas metálicas de identificação patrimonial. As plaquetas deverão ser autoadesivas, contendo adesivo de alta resistência e longa durabilidade, adequado para fixação permanente em bens patrimoniais. Deverão conter numeração patrimonial sequencial fornecida pela Administração, código de barras impresso na cor preta, brasão da Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada na cor preta e a inscrição “Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada”, conforme modelo constante no anexo do Termo de Referência. As informações impressas deverão apresentar alta legibilidade, resistência ao desgaste, abrasão e produtos de limpeza, garantindo durabilidade mínima compatível com a finalidade de identificação patrimonial permanente.	Unidade	10.000

Os quantitativos informados representam mera estimativa de consumo, não gerando obrigação de aquisição integral por parte da Administração, sendo as aquisições realizadas de forma parcelada, conforme a necessidade dos setores requisitantes durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições de Participação:

5.1.1. Poderão participar da presente licitação empresas do ramo pertinente ao objeto contratado, legalmente constituídas e que atendam às exigências de habilitação previstas no edital e neste Termo de Referência.



5.1.2. As licitantes deverão possuir capacidade operacional compatível com o fornecimento das plaquetas patrimoniais nas condições, quantidades e prazos estabelecidos pela Administração.

5.1.3. A participação no certame ocorrerá em observância às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, assegurando-se, quando aplicável, tratamento favorecido às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas.

5.2. Condições de Fornecimento:

5.2.1. O fornecimento das plaquetas patrimoniais não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

5.2.2. O critério de julgamento da licitação será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

5.2.3. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo setor competente.

5.2.4. A contratada deverá fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas, padrões de qualidade e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.2.5. A contratada deverá declarar que possui pleno conhecimento das condições necessárias para execução do objeto, inclusive quanto às especificações técnicas, condições de entrega e quantitativos estimados.

5.2.6. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo produção, personalização, embalagem, transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários à perfeita execução do objeto.

5.2.7. A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo prazo diverso devidamente justificado e aceito pela Administração.

5.2.8. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos contra danos decorrentes de transporte, armazenamento ou manuseio.

5.2.9. A contratada deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

5.2.10. O objeto não poderá ser subcontratado, salvo autorização expressa da Administração, nos limites legalmente admitidos.

5.2.11. A contratada deverá observar integralmente a legislação aplicável, incluindo normas federais, estaduais e municipais relacionadas ao objeto contratado.

5.2.12. A contratada deverá adotar, sempre que possível, práticas sustentáveis relacionadas aos processos de fabricação, embalagem e fornecimento dos materiais, em conformidade com os princípios previstos no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3. Obrigações das Partes (LGPD):



5.3.1. As partes deverão observar e cumprir integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), relativamente aos dados pessoais a que tiverem acesso em razão da execução do objeto.

5.3.2. Os dados eventualmente obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança e boa-fé.

5.3.3. É vedado o compartilhamento ou utilização indevida de dados pessoais obtidos em decorrência da contratação, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas.

5.3.4. O contratado deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados, perdas, destruição, divulgação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

5.3.5. O contratado deverá comunicar à Administração, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança envolvendo dados pessoais relacionados à execução contratual.

5.3.6. Encerrada a execução contratual, os dados pessoais eventualmente tratados deverão ser eliminados, ressalvadas as hipóteses legais de guarda obrigatória previstas na legislação aplicável.

5.3.7. O contratado deverá assegurar que seus empregados, prepostos e colaboradores observem as disposições da LGPD durante toda a execução contratual.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições de Execução:

6.1.1. O fornecimento das plaquetas patrimoniais ocorrerá de forma parcelada, conforme necessidade da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento.

6.1.2. O prazo máximo para entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

6.1.3. As entregas deverão ocorrer em local indicado pela Administração Municipal, em dias úteis e dentro do horário de expediente do órgão requisitante.

6.1.4. As plaquetas deverão ser entregues devidamente acondicionadas, protegidas contra danos e em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

6.1.5. A Administração realizará o recebimento provisório e definitivo dos materiais, verificando quantidade, conformidade, qualidade, legibilidade das informações impressas e adequação às especificações exigidas.

6.1.6. Constatadas irregularidades nos materiais fornecidos, a Administração poderá:

a) rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas;

b) determinar a substituição dos materiais irregulares, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

c) exigir complementação do quantitativo entregue, quando constatada divergência entre o solicitado e o fornecido.

6.1.7. Na hipótese de substituição ou complementação, a contratada deverá realizar as correções necessárias no prazo fixado pela Administração, sem custos adicionais.

6.1.8. Os materiais rejeitados deverão ser retirados pela contratada, às suas expensas, quando solicitado pela Administração.

6.1.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, durabilidade e conformidade dos materiais fornecidos.



7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. Disposições Gerais:

7.1.1. A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes deverá ocorrer em conformidade com as cláusulas pactuadas, as disposições deste Termo de Referência e a Lei Federal nº 14.133/2021.

7.1.2. A fiscalização e o acompanhamento da execução contratual serão realizados por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração.

7.1.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ocorrer preferencialmente por escrito, inclusive por meio eletrônico oficial.

7.1.4. A Administração poderá convocar representante da contratada para esclarecimentos, regularizações ou adoção de providências relacionadas à execução contratual.

7.1.5. Eventuais alterações contratuais observarão os limites e hipóteses previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. Preposto:

7.2.1. A contratada deverá indicar representante responsável pelo acompanhamento das demandas e comunicação junto à Administração durante a execução contratual.

7.2.2. O representante indicado deverá possuir poderes para prestar informações, receber notificações e adotar providências relacionadas ao fornecimento.

7.3. Fiscalização:

7.3.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s) pela Administração, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais.

7.4. Fiscalização Técnica:

7.4.1. Compete ao fiscal técnico acompanhar a execução do objeto, verificando:

- conformidade das plaquetas com as especificações técnicas;
- qualidade do material fornecido;
- legibilidade das impressões;
- conformidade da numeração e códigos;
- cumprimento dos prazos de entrega.

7.4.2. O fiscal técnico registrará as ocorrências relacionadas à execução contratual e notificará a contratada para correção de eventuais irregularidades.

7.4.3. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato situações que demandem providências administrativas superiores.

7.5. Fiscalização Administrativa:

7.5.1. Compete ao fiscal administrativo verificar:



- manutenção das condições de habilitação;
- regularidade fiscal e trabalhista;
- documentação relacionada ao faturamento e pagamento;
- cumprimento das obrigações administrativas previstas no contrato.

7.5.2. Eventuais irregularidades serão comunicadas ao gestor do contrato para adoção das medidas cabíveis.

7.6. Gestor do Contrato:

7.6.1. O gestor do contrato coordenará o acompanhamento geral da execução contratual, promovendo o controle das ordens de fornecimento, registros de ocorrências, prazos e demais atos administrativos relacionados à contratação.

7.6.2. Compete ao gestor acompanhar os registros realizados pelos fiscais, adotar providências administrativas necessárias e promover eventual aplicação de sanções, quando cabível.

7.6.3. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada e o regular andamento dos procedimentos de liquidação e pagamento.

7.6.4. O gestor poderá elaborar relatórios de acompanhamento da execução contratual, visando avaliar a qualidade do fornecimento e a adequação da contratação às necessidades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE VERIFICAÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Critérios de Medição

8.1.1. A avaliação da execução do objeto será realizada mediante fiscalização do fornecimento, conferência e recebimento das plaquetas patrimoniais, conforme as Ordens de Fornecimento emitidas pela Administração.

8.1.2. A medição para fins de pagamento considerará exclusivamente as quantidades efetivamente entregues, conferidas e aceitas pela fiscalização, observadas as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

8.1.3. Será indicada retenção, glosa ou recusa parcial do pagamento, proporcional à irregularidade constatada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando verificado que a contratada:

- a) deixou de fornecer os materiais nas condições pactuadas;
- b) forneceu materiais em desconformidade com as especificações técnicas exigidas;
- c) apresentou defeitos de fabricação, impressão, aderência, legibilidade ou acabamento;
- d) deixou de cumprir os prazos estabelecidos para entrega;
- e) utilizou materiais ou processos incompatíveis com os padrões mínimos exigidos pela Administração.

8.1.4. A verificação dos materiais no ato do recebimento não impede a realização posterior de conferências, testes ou análises destinadas à comprovação da conformidade, qualidade, durabilidade e aderência das plaquetas fornecidas.

8.1.5. Para fins de pagamento, serão observados os seguintes critérios:

- a) conformidade dos materiais com as especificações técnicas;
- b) quantitativos efetivamente entregues;
- c) legibilidade das informações impressas;
- d) conformidade da numeração sequencial e códigos de rastreabilidade;



- e) adequação do acabamento e da fixação;
- f) cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos.

8.2 Do recebimento

8.2.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da entrega, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante verificação preliminar da conformidade quantitativa e qualitativa do objeto, nos termos do art. 140, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2.2. O recebimento provisório ocorrerá mediante emissão de termo detalhado ou registro equivalente, contendo a conferência inicial dos materiais fornecidos.

8.2.3. O fiscal técnico realizará a verificação das especificações técnicas das plaquetas patrimoniais, incluindo:

- material utilizado;
- dimensões;
- qualidade da impressão;
- legibilidade;
- aderência;
- conformidade da numeração;
- padrão visual exigido.

8.2.4. O fiscal administrativo verificará os aspectos documentais, fiscais e contratuais relacionados ao fornecimento.

8.2.5. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, divergências ou desconformidades, a contratada será notificada para proceder à substituição, correção ou complementação dos materiais, sem ônus adicional para a Administração.

8.2.6. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos pela contratada no prazo fixado pela Administração, mantidas as condições originalmente contratadas.

8.2.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação da regularização de eventuais pendências e aceitação definitiva do objeto.

8.2.8. O recebimento definitivo será formalizado por termo detalhado emitido pela fiscalização ou servidor responsável.

8.2.9. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica e contratual da contratada quanto à qualidade, durabilidade e conformidade dos materiais fornecidos.

8.2.10. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando fornecidos em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada ou nas normas aplicáveis.

8.3 Liquidação

8.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento equivalente, iniciar-se-á o procedimento de liquidação da despesa, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.



8.3.2. Para fins de liquidação, será verificado se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais ao documento, incluindo:

- a) data de emissão;
- b) identificação da contratada;
- c) número do processo, contrato ou instrumento equivalente;
- d) descrição dos materiais fornecidos;
- e) quantitativos entregues;
- f) valores unitários e totais;
- g) eventuais retenções tributárias incidentes.

8.3.3. Havendo erro, inconsistência ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo ficará suspenso até que a contratada promova a regularização necessária.

8.3.4. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária exigida pela legislação vigente.

8.3.5. A Administração poderá realizar consultas aos sistemas oficiais competentes para verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada.

8.3.6. Constatada irregularidade na documentação fiscal ou trabalhista, a contratada será notificada para regularização no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, podendo o prazo ser prorrogado, justificadamente, por igual período.

8.3.7. Persistindo a irregularidade, a Administração poderá adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.3.8. Havendo efetiva execução do objeto e interesse público na continuidade do fornecimento, os pagamentos poderão ser realizados até decisão definitiva acerca da regularidade da contratada, observadas as disposições legais aplicáveis.

8.4 Prazo de pagamento

8.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.4.2. No caso de atraso de pagamento por parte da Administração, os valores devidos poderão ser atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável.

8.5 Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado mediante ordem bancária, para crédito em conta corrente indicada pela contratada.

8.5.2. Será considerada como data do pagamento a data de emissão da ordem bancária.

8.5.3. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

8.5.4. A contratada optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória dessa condição para fins de aplicação do tratamento tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

8.5.5. Os pagamentos somente serão realizados após o recebimento definitivo dos materiais e ateste da regular execução contratual pela fiscalização competente.



9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, adotando-se o critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Edital.

9.1.2. O critério de julgamento por item mostra-se tecnicamente adequado em razão da natureza divisível do objeto, permitindo maior competitividade, ampliação da participação de fornecedores e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. Forma de Fornecimento

9.2.1. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pelo setor competente.

9.2.2. As quantidades indicadas no processo possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração.

9.2.3. As entregas deverão ocorrer nas condições, prazos e locais indicados pela Administração, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

9.3. Exigências de Habilitação

9.3.1. Habilitação Jurídica

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

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) Sociedade empresária estrangeira: ato de autorização de funcionamento no Brasil, conforme legislação vigente;

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

f) Filial, sucursal ou agência: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência, com averbação no registro correspondente da matriz;

g) Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com comprovação de registro na Junta Comercial ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas competente;

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



9.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou positiva com efeitos de negativa;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, quando aplicável, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor.
- g) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

9.3.2.1.

Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração do órgão fazendário competente ou documento equivalente, na forma da legislação aplicável.

9.3.2.2.

O Microempreendedor Individual – MEI poderá ser dispensado da apresentação de inscrição estadual ou municipal, quando aplicável, nos termos da legislação vigente.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.3.4. A Administração poderá solicitar catálogo, ficha técnica, amostra ou documento equivalente que permita verificar a conformidade das plaquetas ofertadas com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

9.3.5. Disposições Gerais sobre Habilitação

9.3.5.1. A documentação prevista neste item deverá observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Edital.

9.3.5.2. Considerando a natureza do objeto e a possibilidade de fornecimento imediato, a Administração poderá aplicar, quando cabível, as disposições do art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, relativamente à simplificação documental nas contratações de menor complexidade.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR



10.1. O valor estimado para a presente contratação corresponde a R\$ 7.516,67, conforme pesquisa de preços e mapa comparativo anexos ao processo administrativo.

10.2. Os valores unitários estimados encontram-se detalhados no orçamento e demais documentos que integram o procedimento licitatório.

10.3. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, os quantitativos possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Por se tratar de procedimento realizado por meio do Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária ficará postergada para o momento da formalização da contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, nos termos da legislação vigente.

11.2. As despesas decorrentes das futuras contratações correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente à época da emissão da Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

LIDIANE DAS MERCES ANDRADE MELO

Secretária Municipal de Planejamento e Administração

14 de maio de 2026