

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de bottons e cordões personalizados para crachás, com identidade visual comemorativa referente à premiação "Aviação + Brasil" 2025, destinada aos colaboradores e parceiros do Aeroporto Regional do Oeste - Coronel Adalberto Mendes da Silva, em Cascavel-PR (SBCA), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO ÚNICO             |                                                                                                              |            |                         |            |                                |                         |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------------|------------|--------------------------------|-------------------------|
| ITEM                    | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                | CAT<br>MAT | UNIDADE<br>DE<br>MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR<br>UNITÁRI<br>O<br>(R\$) | VALOR<br>TOTAL<br>(R\$) |
| 1<br>Excl.<br>ME<br>EPP | Botton de metal<br>prata redondo,<br>tamanho 3 cm X<br>3 cm,<br>personalizado                                |            | UNIDADE                 | 100        | 10,80                          | 1.080,00                |
| 2<br>Excl.<br>ME<br>EPP | Cordão<br>acetinado<br>colorido,<br>tamanho 20<br>mm x 850 mm,<br>com ponta tipo<br>jacaré,<br>personalizado |            | UNIDADE                 | 100        | 9,90                           | 990,00                  |
| TOTAL GRUPO             |                                                                                                              |            |                         |            |                                | R\$ 2.070,00            |

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 30 dias contados da assinatura do contrato ou emissão do Empenho e Ordem de Compras, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. Considerando a natureza do objeto não há necessidade de classificá-lo como sigiloso, nos termos da lei 12.527 de 18 de novembro de 2011.

1.7. A presente contratação não configura fracionamento de despesa.

1.8. Considerando as características do objeto não será realizada divulgação de aviso prévio da contratação.

1.9. Que não será utilizado cartão de pagamento previsto no parágrafo 4º do artigo 75, devido a TRANSITAR não possuir tal dispositivo.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

---

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação não foi previsto no Plano de Contratações Anual 2024, publicado Órgão Oficial do Município de Cascavel - Edição Ordinária - Nº 3490 - Ano XV Caderno 1 - em 31 de maio de 2023, sendo que a necessidade de contratação surgiu após a indicação deste Aeroporto, como destaque na premiação "Aviação + Brasil" 2025. Porém, o mesmo documento prevê em seu Art. 4º a inclusão de Processos licitatórios, não mencionados a época.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

---

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

4.1. Os serviços a serem contratados possuem natureza de serviços não continuados.

4.2. Com base no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021, e considerando que a aquisição de bottons e cordões para crachás será feita em entrega única, tratando-se de bens de consumo e que, após aprovados, não gerarão obrigações futuras, a formalização da contratação será feita por meio de Nota de Empenho, dispensando-se a celebração de contrato.

## **Sustentabilidade**

---

4.3. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.3.1. A empresa contratada deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental;

4.3.2. A empresa Contratada deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados, quando couber;

4.3.3. Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte;

4.3.4. Serão adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço.

#### **DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA OU PRODUTO**

---

4.4. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca e/ou produto na execução do contrato, desde que atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

#### **DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA**

---

4.5. Não há necessidade de apresentação de amostra.

#### **SUBCONTRATAÇÃO**

---

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**

---

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de entrega única, com arte previamente autorizada.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **CONDIÇÕES DE ENTREGA**

---

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do empenho e ordem de compras, em remessa única.

#### **GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

---

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

#### **PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

5.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

---

6.1. Com base no art. 95 da Lei 14.133/21 e por se tratar de objeto personalizado, com arte aprovada por este departamento, com valor de pequeno vulto e entrega em remessa única, o contrato será substituído por Nota de Empenho.

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

#### **FISCALIZAÇÃO**

---

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

6.5.1. A fiscalização contratual seguirá o contido na IN nº 07/2024 da TRANSITAR.

### **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **RECEBIMENTO**

---

7.1. Os serviços serão recebidos no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal de contrato, quando verificado o cumprimento das exigências dispostas no contrato.

7.2. O fiscal do contrato deverá:

7.2.1. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

## LIQUIDAÇÃO

7.4. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.5.1. o prazo de validade;
- 7.5.2. a data da emissão;
- 7.5.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.5. o valor a pagar; e
- 7.5.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.7. 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.

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

7.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.11. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.13. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela TRANSITAR, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

- $I = (TX / 100) / 365$
- $EM = I \times N \times VP$ , onde:
- $I$  = Índice de atualização financeira;
- $TX$  = Percentual da taxa de juros de mora anual;
- $EM$  = Encargos moratórios;
- $N$  = N. de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;
- $VP$  = Valor da parcela em atraso.

#### **PRAZO DE PAGAMENTO**

---

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC-IBGE) de correção monetária.

#### **FORMA DE PAGAMENTO**

---

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

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

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

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR GRUPO. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global

### **FORMA DE FORNECIMENTO**

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

### **EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO**

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

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será

considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

**8.11. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

---

**8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,** conforme o caso;

**8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional,** mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

**8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS),** mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

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

**8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante

apresentação de certidão expedida pela referida fazenda pública, ou outra equivalente na forma da lei;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo total da contratação é de R\$ 2.070,00 (dois mil e setenta reais), conforme detalhado no Mapa Comparativo de Preços”.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da TRANSITAR.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Unidade: 01 - Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania – TRANSITAR
- II) Ação: 2643
- III) Dotação: 1884
- IV) Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- V) Subelemento: 3.3.3.9.0.39.99.99 – Demais Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- VI) Fonte de recursos/vínculo: 89 - Aeroporto

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

Cascavel/Pr, 22 de maio de 2025.

  
**Sandra Luisa Covatti**  
Matrícula nº 109-1

Aprovado por:

  
**Jocemara Lopes**  
Diretora do Departamento de Administração Aeroportuária