

TERMO DE REFERÊNCIA**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Registro de preços para aquisição de materiais personalizados utilizados em campanhas e eventos educativos realizados pela Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania- TRANSITAR.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTDE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	LIXEIRA DE TNT PARA CARRO PERSONALIZADA	10.000	Unid.	R\$1,66	R\$16.600,00
2	GARRAFAS (SQUEEZES) DE PLÁSTICO PERSONALIZADAS	1.000	Unid.	R\$8,31	R\$8.310,00
3	CALENDÁRIO DE MESA PERSONALIZADO	5.000	Unid.	R\$13,93	R\$69.650,00
4	SACOLA PERSONALIZADA EM TNT 30X40 CM	5.000	Unid.	R\$5,17	R\$25.850,00
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 120.410,00 (cento e vinte mil quatrocentos e dez reais)					

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns perante a Lei 14.133/2021 Art. 6º, XIII, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, permitindo que qualquer fornecedor que atenda às especificações possa participar da concorrência, promovendo a competitividade, transparência e economicidade, além de garantir a qualidade dos produtos adquiridos.

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.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como não contínuos ou contratados por escopo.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de doze (12) meses, contados da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme a Lei

1.6. Ata de Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. A Ata não poderá ser prorrogada quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.8. A TRANSITAR é a única contratante, dispensando-se a realização de procedimento de intenção de Registro de Preços, ficando ainda vedada a utilização da Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes.

1.9. 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.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico Específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, quando publicado no Órgão Oficial do Município de Cascavel - Edição Ordinária - Nº 3881 - Ano XVI - Caderno 1 - em 01 de agosto de 2024 (item 33)

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO 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

Sustentabilidade

4.1. 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, conforme a Lei de Licitação nº 14.133/21:

4.1.1. 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;

4.1.2. A empresa CONTRATADA deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados;

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

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

4.1.5. A TRANSITAR providenciará a devida destinação das embalagens, como já é feito atualmente

Indicação de marcas ou modelos (art.41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2. Na presente contratação não será vedada nenhuma marca, desde que o produto atenda todas as especificações contidas na descrição do objeto.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

- 4.3. Não há necessidade de apresentação de amostra.

Subcontratação

- 4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.6. As garantias previstas neste Pregão de Registro de Preços são as estabelecidas na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

Obrigações das partes

4.7. Das obrigações da contratada

- 4.7.1. Designar, formalmente, um representante, no ato da assinatura do contrato ou termo equivalente, com poderes para operacionalizar a avença, assumindo o gerenciamento de todas as atividades inerentes ao seu fiel cumprimento;
- 4.7.2. Manter durante todo o prazo de vigência da contratação, as mesmas condições observadas nas etapas de habilitação e qualificação apresentadas no ato da licitação, sob pena das sanções previstas neste termo de referência;
- 4.7.3. Acatar as recomendações da fiscalização do CONTRATANTE, facilitando a ampla ação desta, com pronto atendimento aos pedidos de esclarecimento porventura solicitado;
- 4.7.4. Comunicar, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução do objeto e prestar os esclarecimentos necessários;
- 4.7.5. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.7.6. Não transferir, sob nenhum pretexto, sua responsabilidade para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos e outros;
- 4.7.7. Considerar que a ação da fiscalização do CONTRATANTE não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;
- 4.7.8. Arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE;
- 4.7.9. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente referente a execução do objeto e prestar os esclarecimentos cabíveis;
- 4.7.10. Acatar todas as orientações da TRANSITAR, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

4.7.11. Deverá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável pelo mesmo prazo a critério da Administração, confirmar o recebimento da Nota de Empenho que será encaminhada via e-mail pelo setor financeiro da CONTRATANTE;

4.8. Das obrigações da contratante

4.8.1. Receber o objeto e conferir as especificações técnicas com as constantes no termo de referência, no instrumento convocatório e na proposta da contratada, recusando-o na hipótese de desconformidade com as características pretendidas;

4.8.2. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela contratada, relacionados com o objeto pactuado;

4.8.3. Comunicar por escrito à contratada, quaisquer irregularidades verificadas na execução do objeto;

4.8.4. Comunicar por escrito à contratada o não recebimento do objeto, apontando as razões da sua desconformidade com as especificações contidas no termo de referência, no instrumento convocatório ou na proposta apresentada;

4.8.5. Proporcionar as condições para que a contratada possa cumprir as obrigações pactuadas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução do objeto seguirá o contido no Estudo Técnico Preliminar, e o disposto abaixo:

Condições de execução

5.2. O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho, após a aprovação do layout pelo gestor/ fiscal do contrato.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os serviços deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Erechim, 1436 – Centro. CEP: 85.812-260. Cascavel – Paraná.

5.5. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.5.1. Início da execução do objeto: As artes e conteúdos educativos serão fornecidos pela TRANSITAR, sendo obrigatória a aprovação prévia do layout antes da produção definitiva.

5.5.2. A CONTRATANTE encaminhará a arte para a CONTRATADA com 7 (sete) dias úteis de antecedência para o início da confecção dos itens;

5.5.3. A Autarquia terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para aprovar o layout e autorizar a produção, o contato deverá ser feito mediante e-mail ou canal de comunicação entre as partes de forma mais célere, o qual deve ser apresentado pela empresa na proposta

5.5.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.5.4.1. A CONTRATANTE solicitará a quantidade conforme a demanda relacionada as campanhas educativas, projetos e ações, onde será elaborada a ideia da arte pela Autarquia e enviada para que a empresa confeccione, de acordo com o item 5.5.

5.6. A execução do serviço dar-se-á após a assinatura da ata, a qual constará detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
1	Lixeira de TNT, Material TNT – aproximadamente 45g. Largura entre 15 cm e de comprimento 25 cm aproximadamente; Personalização contendo uma frase educativa de trânsito e a logo da transitar que será definida por e-mail conforme necessidade. Cor da lixeira: Diversas. Impressão: Diversas.	Unid.	10.000
2	Garrafas (squeezes) de plástico PE, resistente e flexível, tampa rosqueável em PP e bico em PVC cristal. Acabamento e vedação impecável. Capacidade entre 500 ml e 600 ml. Cor: Diversas	Unid.	1.000
3	Calendário de mesa. Tamanho aproximado de 24 cm x 10 cm. Impresso em papel couchê de aproximadamente 210g, com base resistente em papel branco de aproximadamente 300g e acabamento de espiral em metal branco. Personalização contendo um desenho educativo de trânsito e a logo da transitar, ambos serão definidos por e-mail, conforme à necessidade.	Unid.	5.000
	Sacola Personalizada em TNT 45g, medidas 30 cm de largura x 40 cm de altura, personalizadas com 1 cor de silk screen, alças: aproximadamente 30 cm,		

4	acabamento: fechamento por solda ultrassônica, arte a escolher. Cor: Diversas	Unid.	5.000
---	---	-------	-------

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da lei nº 14.133, de 2021)

5.8. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

Preposto

6.2. A Contratada deverá apresentar formalmente o preposto da empresa no prazo de até 5 (cinco) dias à fiscalização do contrato, indicando no instrumento nome completo, CPF, dados para contato (telefone e e-mail).

Fiscalização

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

6.3.1. A fiscalização contratual seguirá o contido na Instrução Normativa Nº 007/2024 - TRANSITAR.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

RECEBIMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências dispostas no contrato.

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O(s) fiscal(is) do contrato realizará(ão) o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

7.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.5. Para efeito do recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado da avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com

os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.5.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.5.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.5.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.5.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.7.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.8. 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.

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

7.10. 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

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.12. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.13.1. O prazo de validade;

7.13.2. A data da emissão;

7.13.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. O período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. O valor a pagar; e

7.13.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.16. 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).

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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.

7.21. 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

7.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo 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.

7.23. 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 (IPCA-IBGE) Índice de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

Do reajuste

7.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1. 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.

7.29. 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.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

8.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

8.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

8.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

8.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

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

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4 do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas 8.1.5, 8.1.6, 8.1.7 e 8.1.8 do subitem acima, bem como nas alíneas 8.1.2, 8.1.3 e 8.1.4, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.3. Multa:

8.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item 8.1.4, de **0,03% (zero vírgula zero três por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela descumprida, até o limite de **30 (trinta)** dias.

8.3.2. Moratória de **0,05% (zero vírgula zero cinco por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 1% (um por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

8.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas 8.1.5 a 8.1.8 de **0,2% (zero vírgula dois por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea 8.1.3, de **5% (cinco por cento)** a **30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea 8.1.2, de **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** a **15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea 8.1.4, de **0,05% (zero vírgula zero cinco por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea 8.1.1, de **0,05% (zero vírgula zero cinco por cento)** a **5% (cinco por cento)** do valor da contratação.

8.4. As penalizações e dosimetrias seguirão o contido no Decreto Municipal nº 19.857/2025.

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência, em acordo ao Decreto Municipal nº 19.857/2025, poderão ser aplicadas cumulativamente com as multas caso ocorram.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

8.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.10.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.11. 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, de 2021.

8.12. 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, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item, devendo ser respeitados os valores máximos por item.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.3. **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;

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

9.5. **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>;

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

9.7. **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.

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

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

9.10. **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.

9.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

9.16. 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;

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

9.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuinte municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.19. 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;

9.20. 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.

9.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.22. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.23. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

9.24. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.25. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

9.26. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.27. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

9.28. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

Qualificação Econômico-Financeira

9.29. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Qualificação Técnica

9.31. Em face das características do objeto, considerando se tratar de serviços de baixa complexidade, serviços comuns não técnicos será dispensada a apresentação de qualificação técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$R\$ 120.410,00 (cento e vinte mil quatrocentos e dez reais), conforme detalhado no Mapa Comparativo de Preços.

10.2. Após análise dos valores praticados no mercado, considerando as fontes de consulta apresentadas no Mapa Comparativo de Preços, o preço máximo foi obtido por meio da média dos preços unitários, conforme Instrução Normativa Nº 002/2024 TRANSITAR. Estes valores são considerados adequados e condizentes com os preços praticados no mercado, garantindo a efetivação da contratação com qualidade e economicidade para a Administração Pública.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- i. Unidade: Autarquia Municipal de Mobilidade, Trânsito e Cidadania – TRANSITAR
- ii. Ação: 2630

- iii. Dotação: 1956
- iv. Elemento de Despesa: 3.33.90.30- Material de consumo
- v. Fonte de recursos/vínculo: 95 Trânsito

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

12. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

12.1. 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.

Cascavel, 17 de outubro de 2025



Luciane de Moura
Matrícula nº 16370



Priscila Jeane Roth Galvão
Matrícula nº 435

Aprovado por:



Carlos Alberto Hansen

Diretor do Departamento de Trânsito