

TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de Bens Comuns

UNIDADE REQUISITANTE	Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL
RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO	Edson Ivo Tiedt Ivana Atanásio Dias
PROCESSO ADMINISTRATIVO	0206010000.000392/2026-65
MODALIDADE	Pregão Eletrônico
DISPUTA	Aberto
NATUREZA DO OBJETO	Aquisição de bens comuns
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor preço por item
FORMA DE ADJUDICAÇÃO	Item único
OBJETO	Aquisição de 40.000 (quarenta mil) cartões de proximidade personalizados, com tecnologia RFID, tipo Mifare 1K, frequência de operação de 13,56 MHz, destinados à utilização no sistema de gestão e operação financeira cashless/híbrido da Schützenfest 2026, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.
VALOR ESTIMADO	R\$ 86.800,00 (oitenta e seis mil e oitocentos reais).

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 40.000 (quarenta mil) cartões de proximidade personalizados, com tecnologia RFID, do tipo Mifare 1K, frequência de operação de 13,56 MHz, destinados à utilização no sistema de gestão e operação financeira cashless/híbrido da Schützenfest 2026, para ativação, recarga, armazenamento de créditos e registro das transações realizadas durante o evento, devendo ser plenamente compatíveis com o sistema e os equipamentos utilizados na operação, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Qtd.	Unid.	Especificação	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	40.000	Unidade	Cartão de proximidade personalizado, com tecnologia RFID, tipo Mifare 1K, frequência de operação de 13,56 MHz, confeccionado em PVC, com dimensões aproximadas de 54 mm x 86 mm e espessura aproximada de 0,80 mm, compatível com o sistema de gestão financeira	R\$ 2,17	R\$ 86.800,00

			cashless/híbrido utilizado na Schützenfest 2026. A personalização deverá observar a arte gráfica fornecida pelo Município e o layout ou prova digital final aprovado pela Administração/CCO.		
--	--	--	--	--	--

1.2. O bem objeto desta contratação será licitado por item único, correspondente à aquisição de 40.000 (quarenta mil) cartões de proximidade personalizados, considerando tratar-se de um único produto, com características técnicas, físicas e visuais padronizadas, destinado à utilização no sistema de gestão e operação financeira cashless/híbrido da Schützenfest 2026.

1.3. O bem objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 19.330/2025, considerando sua natureza funcional e sua destinação específica à operacionalização do sistema de gestão e operação financeira cashless/híbrido da Schützenfest 2026.

1.4. O bem objeto desta contratação é caracterizado como bem comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. O bem a ser adquirido não foi parcelado, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar. A contratação compreende um único item, com características técnicas, físicas e visuais padronizadas, cujo fornecimento deverá ocorrer de maneira uniforme.

A divisão do quantitativo entre diferentes fornecedores poderia ocasionar variações de fabricação, acabamento, impressão e características dos cartões, comprometendo a padronização visual e aumentando o risco de incompatibilidade com o sistema, equipamentos e terminais utilizados na operação.

A contratação de um único fornecedor também favorece a uniformidade do produto, simplifica os procedimentos de produção, conferência e recebimento e possibilita melhor aproveitamento da economia de escala decorrente da fabricação do quantitativo total, sem prejuízo à competitividade.

1.6. Da Contratação

1.6.1. Não será necessária a formalização de instrumento de contrato, nos termos do art. 95, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo a contratação formalizada mediante Autorização de Fornecimento – AF, considerando tratar-se de aquisição com entrega única e integral dos bens.

1.6.1.1. A Autorização de Fornecimento – AF será emitida após a conclusão do procedimento licitatório e encaminhada à Adjudicatária por e-mail ou outro meio eficaz, constituindo o instrumento hábil para formalização da contratação e início da execução do objeto.

1.6.1.2. A partir do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, a Contratada deverá iniciar os procedimentos necessários à execução do objeto, incluindo a elaboração e submissão do layout ou prova digital final, com base na arte gráfica fornecida pelo Município e juntada aos autos do processo administrativo, e, após sua aprovação pela Administração/CCO, a produção e entrega integral dos cartões.

1.6.1.3. Permanecem aplicáveis à contratação todas as condições, especificações, obrigações, prazos e responsabilidades estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta apresentada pela Contratada e na respectiva Autorização de Fornecimento.

1.6.1.4. A Contratada deverá manter, durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

1.6.2. Reajuste

1.6.2.1. Os preços serão fixos e irreajustáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data do orçamento estimado.

1.6.2.2. Após o interregno de 1 (um) ano, caso existam obrigações remanescentes, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da Contratada, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente quanto às obrigações executadas após a ocorrência da anualidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e a descrição da necessidade encontram-se pormenorizadas em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado para a presente contratação, no qual estão demonstrados a necessidade da aquisição, os resultados pretendidos, a análise das alternativas, os requisitos da solução e os quantitativos estimados.

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

3.1. A descrição da solução como um todo, considerada sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, elaborado para a presente contratação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da indicação de marca(s) ou modelo(s)

4.1.1. Não será exigida marca ou fabricante específico para a contratação. A referência à tecnologia Mifare 1K, com frequência de operação de 13,56 MHz, decorre da necessidade de compatibilidade com o sistema de gestão financeira e com os equipamentos utilizados na Schützenfest 2026, constituindo requisito técnico indispensável ao adequado funcionamento dos cartões.

4.2. Da exigência de prospectos/manuais

4.2.1. Não será exigida a apresentação de prospectos, manuais ou catálogos juntamente com a proposta, considerando que as características técnicas mínimas do objeto encontram-se

objetivamente definidas neste Termo de Referência, sendo a conformidade e a funcionalidade dos cartões verificadas por ocasião do recebimento dos bens.

4.3. Da amostra

4.3.1. Não será exigida apresentação de amostra como condição para julgamento ou aceitabilidade da proposta no procedimento licitatório, nem disponibilização prévia de unidade física do cartão como condição para início da produção.

4.3.2. A conformidade técnica e funcional dos cartões fornecidos, inclusive quanto à compatibilidade com o sistema de gestão financeira e com os equipamentos utilizados na Schützenfest 2026, será verificada por ocasião do recebimento, nos termos deste Termo de Referência.

4.4. Subcontratação

4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto perante a Administração, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo fornecimento, pela qualidade, pela personalização e pela compatibilidade técnica dos cartões entregues.

4.5. Da participação de consórcios

4.5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando tratar-se de aquisição de bem comum, padronizado e constituído por item único, cujo fornecimento não apresenta complexidade técnica ou dimensão que justifique a reunião de empresas para sua execução, sendo a contratação individual suficiente para atendimento da necessidade administrativa.

4.6. Garantia Contratual

4.6.1. Não será exigida garantia de execução prevista no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, caracterizado pelo fornecimento integral e em parcela única de bens comuns, bem como a ausência de complexidade ou de obrigações continuadas que justifiquem a imposição dessa garantia.

5. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. Forma de fornecimento

5.1.1. O fornecimento dos bens será realizado de forma integral, em parcela única, compreendendo o quantitativo total de 40.000 (quarenta mil) cartões de proximidade personalizados, observadas as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2. Condições de execução e entrega

5.2.1. A execução do objeto terá início a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF pela Contratada.

5.2.2. A arte gráfica destinada à personalização dos cartões será fornecida pelo Município e estará juntada aos autos do processo administrativo.

5.2.2.1. No prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, a Contratada deverá elaborar, com base na arte gráfica fornecida pelo Município, o layout ou prova digital final das faces frontal e traseira e submetê-lo à Administração/CCO para conferência e aprovação.

5.2.2.2. A Contratada poderá realizar somente as adequações técnicas indispensáveis à aplicação da arte e à produção gráfica, sendo vedada qualquer alteração de seu conteúdo ou identidade visual sem autorização da Administração/CCO.

5.2.2.3. Previamente ao início da produção integral dos cartões, a Administração fornecerá à Contratada, em alinhamento com a empresa responsável pelo sistema de gestão financeira utilizado na Schützenfest 2026, os parâmetros técnicos complementares necessários à interoperabilidade dos cartões com o sistema e os equipamentos empregados na operação. Os parâmetros fornecidos deverão ser integralmente observados pela Contratada e guardar compatibilidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência. A produção integral das 40.000 (quarenta mil) unidades somente poderá ser iniciada após a aprovação expressa do layout ou prova digital final pela Administração/CCO e o fornecimento dos referidos parâmetros técnicos complementares.

5.2.2.4. A aprovação do layout ou prova digital final não implica aceitação antecipada das características técnicas, funcionais ou da qualidade dos cartões, que serão verificadas por ocasião do recebimento.

5.2.2.5. A face traseira deverá conter o título “Schützen Karte”, acompanhado das orientações aos usuários, observada a seguinte redação:

Schützen Karte

1. Cadastre-se no caixa do evento, informando seu CPF, para tornar este cartão nominal.
2. O titular do cartão declara que leu, compreendeu e aceitou os termos e condições de uso, incluindo as regras relativas ao reembolso de eventual saldo remanescente, quando cabível, divulgadas no evento.
3. A organização do evento é responsável pelas questões relacionadas ao evento e aos produtos e serviços nele comercializados, inclusive quanto a eventuais adiamentos, cancelamentos e reembolsos de valores, quando cabíveis.
4. A organização do evento não se responsabiliza pelo uso dado ao cartão, nem por sua perda ou roubo, não sendo devido reembolso dos valores existentes no cartão nessas hipóteses.
5. Mantenha o cartão em bom estado, evitando dobrá-lo, amassá-lo ou danificá-lo. A organização do evento não se responsabiliza pelo reembolso de valores em cartões danificados em decorrência de uso inadequado.

6. É proibida a utilização deste cartão por menores de 18 anos, salvo mediante autorização judicial e/ou quando acompanhados dos responsáveis legais ou nas demais hipóteses admitidas pelas regras do evento.

7. Para reembolso de eventual saldo remanescente do cartão, quando cabível, deverão ser observadas as regras, condições e prazos divulgados pela organização do evento.

5.2.2.6. A Administração poderá solicitar, antes da aprovação definitiva do layout ou prova digital final, ajustes de disposição gráfica, dimensionamento, tamanho de fonte e demais adequações necessárias à correta aplicação da arte e à legibilidade das informações.

5.2.2.7. O conteúdo impresso deverá apresentar adequada legibilidade, nitidez, fidelidade de cores e resistência compatível com o manuseio do cartão durante o evento.

5.2.2.8. A impressão deverá ser realizada em ambas as faces, sem falhas, borrões, desalinhamentos, cortes inadequados, diferenças relevantes de tonalidade ou quaisquer defeitos que prejudiquem a identidade visual ou a leitura das informações.

5.2.2.9. É vedada a inserção de marcas, logotipos, publicidade, identificação comercial do fabricante, fornecedor ou terceiros, ou quaisquer outros elementos não expressamente autorizados pela Administração/CCO.

5.2.3. Após a comunicação da autorização para início da produção integral, os cartões deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.

5.2.4. Eventual pedido de prorrogação deverá ser apresentado pela Contratada antes do término do prazo, devidamente fundamentado, cabendo exclusivamente à Administração decidir sobre sua aceitação, considerando especialmente o cronograma operacional da Schützenfest 2026.

5.2.5. Os bens deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Jaraguá do Sul, localizada na Rua Walter Marquardt, nº 1111, Bairro Barra do Rio Molha, Jaraguá do Sul/SC, CEP 89259-565, em data e horário previamente acordados com o responsável pelo recebimento.

5.2.6. O transporte, acondicionamento, descarga e entrega no interior do local indicado serão de responsabilidade exclusiva da Contratada e deverão estar incluídos no preço ofertado.

5.2.7. Os cartões deverão ser entregues novos, uniformes e em perfeito estado de conservação, sem deformações, empenamentos, rachaduras, delaminações, falhas de impressão, danos ao chip ou à antena RFID ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua aparência ou funcionamento.

5.2.8. Os cartões deverão ser acondicionados em embalagens adequadas à sua natureza, capazes de preservar sua integridade durante transporte, armazenamento e manuseio, devendo ser priorizados, sempre que tecnicamente possível, materiais recicláveis ou passíveis de destinação ambientalmente adequada.

5.3. Garantia, manutenção e/ou assistência técnica

5.3.1. A Contratada responderá pela qualidade e perfeita funcionalidade dos cartões fornecidos, inclusive quanto a vícios ou defeitos de fabricação, falhas de leitura ou gravação, defeitos do chip

ou da antena RFID, deformações, delaminações e falhas de impressão, sem prejuízo da garantia legal aplicável.

5.3.2. As unidades que apresentarem defeitos, falhas de funcionamento, incompatibilidade com o sistema ou os equipamentos utilizados na Schützenfest 2026, ou qualquer desconformidade com as especificações deste Termo de Referência deverão ser substituídas pela Contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contado da notificação, de modo a não comprometer a disponibilização dos cartões antes do início do evento.

5.3.3. Os cartões fornecidos em substituição deverão observar integralmente as mesmas especificações técnicas, características físicas e o layout ou prova digital final aprovado para o fornecimento original.

5.3.4. Considerando a natureza do objeto, não será exigida prestação continuada de serviços de manutenção ou assistência técnica, sem prejuízo da responsabilidade da Contratada pela substituição dos bens defeituosos ou em desconformidade.

6. GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na proposta da Contratada, na Autorização de Fornecimento – AF e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Eventuais ocorrências que possam comprometer ou impedir a execução do objeto deverão ser imediatamente comunicadas pela Contratada à Administração, devidamente acompanhadas das respectivas justificativas e comprovações, para análise e adoção das providências cabíveis.

6.3. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico ou outro meio oficial definido pela Administração.

6.4. A Administração poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências necessárias à adequada execução do objeto, especialmente quanto à aprovação do layout ou prova digital final, produção, entrega e eventual correção ou substituição dos cartões.

6.5. A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração, ou respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.6. Além do disposto acima, a fiscalização da contratação compreenderá, entre outras, as seguintes rotinas:

6.6.1. Acompanhamento da apresentação e aprovação do layout ou prova digital final das faces frontal e traseira dos cartões, verificando sua conformidade com a arte gráfica fornecida pelo Município e juntada aos autos do processo administrativo.

6.6.2. Verificação do cumprimento da condição de que a produção integral somente seja iniciada após a aprovação do layout ou prova digital final pela Administração/CCO.

6.6.3. Conferência dos cartões entregues quanto ao quantitativo, dimensões, material, acabamento, qualidade de impressão, integridade física e conformidade com o layout ou prova digital final aprovado.

6.6.4. Verificação, por amostragem, da funcionalidade dos cartões pertencentes ao lote entregue, especialmente quanto às operações de leitura e gravação na frequência de 13,56 MHz e à compatibilidade com o sistema e os equipamentos utilizados na Schützenfest 2026.

6.6.5. Registro e comunicação à Contratada de eventuais irregularidades, defeitos, incompatibilidades ou desconformidades identificados durante o recebimento, para adoção das providências de correção ou substituição previstas neste Termo de Referência.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento dos bens

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a Nota Fiscal, a Autorização de Fornecimento – AF e o respectivo documento de empenho, pelo(s) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, com o layout ou prova digital final aprovado, apresentarem defeitos, avarias, falhas de funcionamento ou incompatibilidade com o sistema e os equipamentos utilizados na Schützenfest 2026, devendo ser substituídos pela Contratada, às suas expensas, no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos, contado da respectiva notificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contado do recebimento provisório, após a verificação da quantidade, das características físicas, da qualidade de impressão, da conformidade com o layout ou prova digital final aprovado e da funcionalidade dos cartões, inclusive mediante testes por amostragem quanto à leitura e gravação e à compatibilidade com o sistema e os equipamentos utilizados na Schützenfest 2026.

7.1.3.1. O recebimento definitivo será formalizado pelo responsável competente, mediante registro ou documento que ateste a conformidade do fornecimento com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.3.2. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências adicionais para aferição da conformidade dos bens.

7.1.4. No caso de controvérsia quanto à quantidade, qualidade ou especificação dos bens fornecidos, deverá ser observado o disposto no art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se os procedimentos cabíveis quanto à parcela incontroversa da obrigação.

7.1.5. O prazo utilizado pela Contratada para sanar irregularidades identificadas na execução do objeto, substituir bens rejeitados ou corrigir inconsistências na documentação fiscal não será computado para fins de recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, desconformidades ou danos relacionados aos bens fornecidos, nem afastará as obrigações de garantia e substituição previstas neste Termo de Referência.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias para fins de liquidação da despesa, podendo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém os elementos necessários e essenciais, especialmente:

7.2.2.1. o prazo de validade, quando aplicável;

7.2.2.2. a data de emissão;

7.2.2.3. os dados da Autorização de Fornecimento – AF, do empenho e do órgão contratante;

7.2.2.4. a identificação e a descrição do objeto fornecido;

7.2.2.5. o quantitativo efetivamente entregue;

7.2.2.6. o valor unitário e o valor total a pagar; e

7.2.2.7. eventual destaque das retenções tributárias cabíveis.

7.2.2.7.1. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura em conformidade com a legislação vigente e com os dados constantes da Autorização de Fornecimento – AF.

7.2.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada adote as medidas necessárias ao saneamento da pendência, reiniciando-se a contagem do prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

7.2.4.1. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhada de documentação destinada à comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso seja constatada alguma irregularidade.

7.2.4.2. Constatada situação de irregularidade da Contratada, 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 da Administração.

7.2.4.3. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas cabíveis no âmbito da contratação e do respectivo processo administrativo, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que sejam adotadas as medidas administrativas cabíveis, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Jaraguá do Sul.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer – SECEL.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão discriminar, obrigatoriamente, a especificação do objeto, o quantitativo efetivamente entregue de 40.000 (quarenta mil) unidades, o valor unitário e o valor total correspondente ao fornecimento.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado mediante emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou por transferência eletrônica via sistema de internet banking, observados os dados bancários informados pela Contratada e as demais exigências administrativas aplicáveis.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, considerando tratar-se de aquisição de bem comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

8.1.2. Não será adotada cota reservada para microempresas e empresas de pequeno porte, considerando que, embora o objeto seja quantitativamente divisível, a divisão do fornecimento entre fornecedores distintos poderá comprometer a padronização e a uniformidade necessárias ao conjunto dos cartões, especialmente quanto às características físicas, tecnológicas e gráficas, à qualidade de impressão, à personalização e à compatibilidade com o sistema e os equipamentos utilizados na Schützenfest 2026. Considera-se, ainda, que a execução por fornecedores distintos ampliaria os procedimentos de aprovação de layout, acompanhamento da produção, recebimento, conferência e verificação de compatibilidade, aumentando os riscos de desconformidade, incompatibilidade e atraso, com potencial prejuízo à adequada execução do objeto.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos exigidos nos subitens seguintes, os quais deverão comprovar sua regularidade e qualificação na data da abertura do

certame, nos termos da legislação vigente, ressalvado o tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, quando aplicável.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. 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;

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

8.2.1.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade;

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

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

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

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

8.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia que os aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, ou no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

8.2.2.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese de a certidão ser positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá o licitante apresentar comprovante da homologação ou deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Como critério de qualificação técnica, será exigida a apresentação de Atestado ou Certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a proponente forneceu produto igual ou similar ao objeto licitado, demonstrando experiência compatível com o fornecimento pretendido.

8.2.4.1.1. Os atestados ou certidões de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.4.1.2. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado dos Órgãos ou das Empresas que os expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ dos mesmos ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.3. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.1.4. A exigência de qualificação técnica justifica-se pela necessidade de comprovar experiência prévia da licitante no fornecimento de produto igual ou similar ao objeto, considerando o quantitativo de 40.000 (quarenta mil) unidades, a personalização dos cartões, a necessidade de compatibilidade com o sistema e os equipamentos utilizados na Schützenfest 2026 e o prazo reduzido para produção e entrega. Eventuais falhas de fabricação, incompatibilidade ou atraso no fornecimento poderão comprometer a operação do sistema cashless durante o evento, razão pela qual a comprovação de experiência anterior mostra-se pertinente à segurança da contratação.

8.2.5. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração, será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e, caso a certidão apresente percentual inferior ao previsto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991, a empresa será inabilitada.

8.2.6. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Edital.

8.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca e/ou fabricante e o modelo, quando houver;

8.3.2.4. Valor global do item, discriminando o valor unitário e total;

8.3.2.4.1. Os valores unitário e total deverão ser apresentados em moeda corrente nacional e em algarismo, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2. O valor global deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor total pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 02 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global do item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

9. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

9.1. Das obrigações do Contratado

9.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, do Edital, da proposta apresentada e da Autorização de Fornecimento – AF, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.1.2. Fornecer 40.000 (quarenta mil) cartões de proximidade personalizados, em conformidade com as especificações técnicas, físicas e gráficas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.3. Aplicar aos cartões a arte gráfica fornecida pelo Município e juntada aos autos do processo administrativo, realizando apenas as adequações técnicas necessárias à produção gráfica e submetendo o layout ou prova digital final à aprovação da Administração/CCO antes do início da produção.

9.1.4. Efetuar, sem ônus adicional para a Administração, os ajustes técnicos solicitados no layout ou prova digital final antes de sua aprovação definitiva.

9.1.5. Não iniciar a produção integral dos cartões antes do cumprimento das condições estabelecidas no item 5.2.2.3 deste Termo de Referência.

9.1.6. Produzir e personalizar os cartões em estrita conformidade com a arte gráfica fornecida pelo Município e com o layout ou prova digital final aprovado.

9.1.7. Assegurar que todos os cartões fornecidos sejam compatíveis com o sistema de gestão financeira cashless/híbrido e com os equipamentos utilizados na Schützenfest 2026, permitindo, no mínimo, as operações de leitura, gravação, ativação e recarga.

9.1.8. Assegurar a uniformidade do quantitativo fornecido quanto ao material, dimensões, acabamento, características tecnológicas, cores, qualidade de impressão e demais elementos constantes do layout ou prova digital final aprovado.

9.1.9. Não inserir nos cartões marcas, logotipos, publicidade, identificação comercial do fabricante, fornecedor ou terceiros, ou quaisquer outros elementos que não tenham sido expressamente autorizados pela Administração/CCO.

9.1.10. Entregar os cartões novos, sem uso e em perfeito estado de conservação e funcionamento, livres de deformações, rachaduras, delaminações, falhas de impressão, defeitos no chip ou na antena RFID e quaisquer outras condições que possam comprometer sua utilização.

9.1.11. Responsabilizar-se integralmente pelos custos de adequação técnica da arte para produção, personalização, acondicionamento, embalagem, transporte, descarga e demais despesas necessárias à execução do fornecimento.

9.1.12. Providenciar a correção das irregularidades apontadas pela fiscalização e substituir, às suas expensas e nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, os cartões recusados, defeituosos ou em desconformidade com as especificações ou com o layout ou prova digital final aprovado.

9.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos bens fornecidos e por eventuais danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do objeto.

9.1.14. Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer os prazos ou a adequada execução do fornecimento, apresentando as respectivas justificativas e comprovações.

9.1.15. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

9.2. Das obrigações do Contratante

9.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação por meio dos servidores formalmente designados, adotando as providências necessárias ao adequado cumprimento do objeto.

9.2.2. Disponibilizar à Contratada a arte gráfica destinada à personalização dos cartões, integrante dos autos do processo administrativo.

9.2.3. Fornecer, quando necessárias, as orientações complementares relativas à aplicação da arte gráfica.

9.2.4. Analisar o layout ou prova digital final apresentado pela Contratada, comunicar eventuais ajustes necessários e promover sua aprovação por meio da Administração/CCO antes do início da produção.

9.2.5. Realizar, por ocasião do recebimento, as verificações e testes necessários à confirmação da conformidade e funcionalidade dos cartões, inclusive quanto à compatibilidade com o sistema e os equipamentos utilizados na Schützenfest 2026.

9.2.6. Comunicar à Contratada a autorização para início da produção integral após o cumprimento das condições estabelecidas no item 5.2.2.3 deste Termo de Referência.

9.2.7. Receber e conferir os bens entregues, verificando o quantitativo, as características físicas e técnicas, a qualidade da impressão, a conformidade com o layout ou prova digital final aprovado e a funcionalidade dos cartões, nos termos deste Termo de Referência.

9.2.8. Notificar a Contratada sobre quaisquer irregularidades, defeitos ou desconformidades identificados durante a execução ou o recebimento, fixando prazo para sua correção ou substituição, quando cabível.

9.2.9. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento regularmente executado, após o recebimento definitivo e a regular liquidação da despesa, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, dos Decretos Municipais nº 19.330/2025 e nº 19.826/2025 e das demais normas aplicáveis, o licitante ou a Contratada que praticar infração administrativa ou descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas ficará sujeito às sanções legalmente cabíveis, observadas a natureza e a gravidade da infração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado da contratação é de **R\$ 86.800,00 (oitenta e seis mil e oitocentos reais)**, conforme detalhamento constante na tabela do item 1.1 deste Termo de Referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

Classificação Funcional	Projeto/Atividade	Descrição Natureza	Dotação
-------------------------	-------------------	--------------------	---------

Programática		Despesa	Orçamentária
39.001.13.392.1100.4115	Realização da Festa do Atirador - Schützenfest	3.3.90 Aplicações Diretas	519

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

13.1. A designação do gestor e do fiscal da contratação será formalizada por meio de ato administrativo próprio, em documento apartado.

Jaraguá do Sul/SC, data da assinatura.

Matheus Felipe Vilas Bôas
Chefe de Compras

Edson Ivo Tiedt
Diretor de Compras, Licitações e Contratos

Ivana Atanásio Dias
Secretária Municipal de Cultura, Esporte e
Lazer

Argos José Burgardt
Secretário Municipal da Administração