



TERMO DE REFERÊNCIA

**Aquisição de Prêmios para Servidores Municipais,
conforme Lei Municipal nº 6.571/2026.**

Secretaria Municipal de Administração.

Marau, 11 de junho de 2026.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da (s) Secretaria (s) Coordenadora (s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Administração.

1.2. Da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações: Os objetos da presente contratação estão previstos no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2026, e suas despesas serão suportadas pela dotação orçamentária indicada no **tópico 13. do presente Termo de Referência**.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação a *aquisição dos equipamentos abaixo indicados*. A tabela a seguir discrimina os itens e quantidade prevista para a presente aquisição:

Item	Código	Quant.	UN	Descrição do Produto/Serviço
1	007.004.155	72	UN	Carregador portátil tipo power bank, com capacidade mínima de 20.000mAh, potência mínima de 22,5W, compatível com tecnologia de carregamento rápido, contendo cabo USB-C integrado, no mínimo uma porta USB-A e uma porta USB-C. Deve possuir indicador de nível de carga, sistema de proteção contra sobrecarga, superaquecimento e curto-circuito, homologação ANATEL vigente e garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação
2	001.103.001	3	UN	Relógio inteligente tipo smartwatch, com tela AMOLED mínima de 1,74", estrutura em alumínio ou material resistente similar, pulseira em silicone na cor preta, compatível com monitoramento de atividades físicas e esportivas. Deve possuir GPS integrado, conectividade Bluetooth, monitoramento contínuo de frequência cardíaca, oxigenação do sangue (SpO2), monitoramento de sono, resistência à água mínima 5 ATM, bateria recarregável e compatibilidade com sistemas Android e iOS. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.
3	012.266.004	13	UN	Tablet com tela mínima de 8,7", resolução mínima de 1340 x 800 pixels, capacidade mínima de armazenamento interno de 64GB e memória RAM mínima de 4GB. Deve possuir conectividade Wi-Fi, sistema operacional Android 15.0 ou superior, leitor de cartão microSD, GPS integrado, câmera frontal mínima de 5MP e câmera traseira mínima de 8MP. O equipamento deverá possuir bateria com capacidade mínima de 5.100mAh, conexão USB-C, alto-falante e microfone integrados, peso máximo aproximado de 335g, na cor prata ou similar. O produto deverá acompanhar cabo USB compatível para carregamento e transferência de dados e carregador bivolt. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.



4	012.117.023	32	UN	Televisor Smart TV com tela mínima de 32”, resolução mínima HD, conversor digital integrado, conectividade Wi-Fi e entrada para rede Ethernet, sistema operacional smart compatível com aplicativos de streaming (Android TV, Google TV, webOS, Tizen ou equivalente), no mínimo 2 entradas HDMI, no mínimo 1 entrada USB, entrada para antena digital, áudio integrado, controle remoto, alimentação bivolt automática e acompanhado de cabo de alimentação. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.
5	012.117.024	2	UN	Televisor Smart TV com tela mínima de 43”, resolução mínima 4K UHD, conversor digital integrado, conectividade Wi-Fi, Bluetooth e entrada para rede Ethernet, sistema operacional smart compatível com aplicativos de streaming (Android TV, Google TV, webOS, Tizen ou equivalente), no mínimo 2 entradas HDMI, no mínimo 1 entrada USB, entrada para antena digital, áudio integrado, controle remoto, alimentação bivolt automática e acompanhado de cabo de alimentação. Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação.

2.2. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra como bens comuns, portanto, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispões no Art. 6, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2.3. Do prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação será de **03 (três) meses**, contados da assinatura do termo contratual.

2.3.1. O prazo de vigência da contratação, poderá ser prorrogado, conforme o disposto no artigo 111 da Lei Federal 14.133/2021, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, conforme disposição legal.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Anualmente a Administração realiza a aquisição de premiações destinadas aos servidores buscando reconhecer e valorizar o trabalho desempenhado pelos profissionais que completam **15, 20, 25, 30 e 35 anos** de efetivo serviço prestado ao Município. A premiação desses servidores é um gesto simbólico de agradecimento pelo comprometimento, desempenho e dedicação demonstrados ao longo de suas trajetórias no serviço público.



Com o intuito de formalizar essa ação, o Poder Executivo encaminhou ao Poder Legislativo o Projeto de Lei nº 60/2026, *autorizando efetuar gastos com a aquisição e conceder prêmios por reconhecimento aos servidores públicos municipais*. O referido projeto de lei foi apreciado e aprovado por unanimidade na sessão ordinária realizada no dia 27/04/2026, o que resultou na promulgação da **Lei Municipal nº 6.571, de 29 de abril de 2026**.

Conforme **Lei Municipal nº 6.571, de 29 de abril de 2026**:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a efetuar gastos com a aquisição e conceder prêmios de reconhecimento aos servidores públicos municipais, até o valor máximo de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Parágrafo único. Os prêmios que trata o caput deste artigo destinam-se aos servidores que, no ano de 2026, completarem, 15, 20, 25, 30 e 35 anos de serviço ao Município.

Art. 2º Os recursos para aplicação da presente Lei constam na Lei Orçamentária vigente, em verba consignada à Secretaria Municipal de Administração - 04.122.0002.2009 - Manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Administração - 3.3.90.31 - Premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras – 697.

Dessa forma, diante do exposto, o presente Termo de Referência (TR) resulta da decisão adequada ao atendimento da necessidade da Administração, observando aspectos técnicos, operacionais, econômicos e legais, em conformidade com os princípios da eficiência, planejamento e interesse público.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Tendo em vista o estudo de mercado realizado, identificamos que a solução que melhor atende às necessidades da Administração é a publicação de processo licitatório visando a *aquisição de equipamentos que serão destinados como Prêmios para Servidores Municipais, conforme Lei Municipal nº 6.571/2026*.

Considerando a natureza dos bens que são considerados como comuns, conforme definição disposta no Art. 6º, inciso XIII, visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a aquisição deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Essa decisão permite a competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, trazendo um retorno considerável em diminuição de custos para a Prefeitura Municipal de Marau.

Quanto ao prazo de vigência do contrato, entendemos como adequada a contratação inicial



por **03 (três) meses**, podendo ser prorrogado conforme o disposto no artigo 111 da Lei 14.133/2021, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, conforme disposição legal.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Documentos relativos à qualificação técnica

5.1.1. A Licitante deverá apresentar atestado de capacidade da empresa, conforme o disposto no **item 11.5.** do presente Termo de Referência.

5.2. Da subcontratação

5.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto, uma vez que se trata de fornecimento direto de objeto comum. A execução não compreende etapas técnicas especializadas, complexas ou atividades que demandem atuação de terceiros distintos do próprio fornecedor.

5.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.3.1. Embora se trate de aquisição pontual de bens comuns, devem ser observadas medidas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, especialmente quanto à preferência por produtos novos, regulares, com certificações/homologações obrigatórias quando aplicáveis, garantia mínima, acondicionamento adequado e redução de embalagens excessivas. A contratada deverá observar as normas aplicáveis quanto à destinação ambientalmente adequada de embalagens, baterias, componentes eletrônicos e produtos eventualmente substituídos em razão de defeito ou desconformidade.

5.4. Da garantia

5.4.1. Para todos os produtos: A Licitante deverá, no momento da entrega dos produtos, apresentar ao Fiscal do Contrato, **Termo de Garantia** de no mínimo **12 (doze) meses**, a contar do recebimento definitivo.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A entrega dos produtos seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento da ordem de entrega emitida pela Secretaria Solicitante.

6.1.3. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.

6.1.4. Caso não seja possível realizar a entrega na data assinalada, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria solicitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.



6.1.5. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital. Neste caso, a Licitante fica obrigada a substituir os produtos irregulares, no prazo máximo de **05 (cinco) dias**, contados da comunicação da Secretaria Municipal Solicitante ou Fiscal do Contrato, sem custo adicional para o Município.

6.1.6. No caso de descumprimento dos prazos determinados, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

6.1.7. A Licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.2. DOS PRODUTOS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Os produtos deverão atender às especificações constantes na descrição dos objetos, conforme quadro do **tópico 2.1. e demais disposições** constantes no presente Termo de Referência.

6.2.2. Os produtos deverão ser entregues junto ao Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Marau, situado na Avenida Júlio Borella, nº 2509, bairro São Cristóvão, Marau/RS, nos horários e dias de expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda à sexta, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, momento em que servidor responsável conferirá quanto à conformidade com o Termo de Referência e Edital.

6.2.3. Todos os itens, deverão ser novos, de primeira qualidade e estar acompanhados de todos os acessórios, manuais de instalação/instrução e do certificado de garantia. Os manuais e certificados deverão estar escritos em português, assim como conter o fabricante, a marca e o modelo do item ofertado.

6.2.4. Não serão aceitos produtos de marcas, modelos e/ou fabricantes diferentes daqueles constantes na proposta vencedora e nota de empenho.

6.2.5. No momento da entrega será avaliada a condição dos produtos. Produtos não identificados, embalagens violadas ou entregas diferentes das especificações descritas no presente Termo de Referência e Edital, farão com que os mesmos não sejam aceitos.

6.2.6. Caso os produtos não possuam as garantias exigidas, a Licitante deverá obrigatoriamente incluir em sua proposta as garantias adicionais e/ou complementares, necessárias para o pleno atendimento das exigências descritas no presente Termo de Referência e Edital.

6.2.7. Todos os custos referentes a entrega e transporte dos produtos são de responsabilidade do licitante, o qual também deverá descarregar em local indicado pelo fiscal ou servidor designado para tal, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes, exonerando-se integralmente o Município.

6.2.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e no Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.



6.2.9. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que executará o objeto ora contratado, serão da exclusiva responsabilidade do licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, porém, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento tem por objetivo, evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

Considerando que os itens da contratação possuem valores estimados individualmente inferiores ao limite previsto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a presente licitação será destinada à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte e demais beneficiárias legalmente equiparadas, ressalvadas as hipóteses legais de afastamento previstas no art. 49 da referida Lei Complementar, caso devidamente demonstradas no processo.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização contratual

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

8.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o licitante devem ser realizadas por e-mail ou via Sistema ContratosGov, sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.1.3. Para a Gestão e Fiscalização dos Contratos a Administração adotará o Sistema ContratosGov, um software gerencial com o objetivo de oferecer uma solução tecnológica na gestão e fiscalização dos contratos, proporcionando agilidade, praticidade, eficácia, economia e redução de riscos na governança.

8.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização.

8.1.5. Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2.º, da Lei n.º 14.133/21.



8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Nelci Silvestri;

Fiscal administrativo: O fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

Fiscal administrativo suplente: O fiscal suplente será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

8.2.2. Do gestor do contrato

8.2.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais.

8.2.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato através do Sistema ContratosGov, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.2.2.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, caso necessário.

8.2.2.4. Ao término do contrato, o Gestor de Contratos poderá elaborar um relatório final onde possa descrever como foi a gestão do ciclo de vida do contrato, suas particularidades, problemas enfrentados, soluções aplicadas e principalmente as lições aprendidas.

8.2.3. Da fiscalização administrativa

8.2.3.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do licitante, acompanhará o empenho, o pagamento, e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

8.2.3.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

8.2.3.3. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato e a Secretaria solicitante, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva verificação da necessidade de prorrogação contratual, nos termos do artigo 111 da Lei 14.133/2021.

9. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



9.1. O responsável da Secretaria solicitante fará recebimento do objeto nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei 14.133/21, da seguinte forma:

a) Provisoriamente, o Fiscal receberá os produtos, para efeito de verificação da conformidade do mesmo com o solicitado no Edital;

b) Definitivamente, o Fiscal, fará o recebimento definitivo, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos após o recebimento provisório e após a verificação da qualidade e características dos produtos entregues, e consequente aceitação.

c) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, o fiscal informará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis.

9.2. O recebimento do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil do licitante, por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos verificados posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18 e 19 da Lei nº 8.078/90.

10. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega, a contar do recebimento e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

10.2. O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.3. O licitante deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

10.4. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.

b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.4.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

10.5. Para fins de pagamento, a Contratada deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa contratada.

10.6. O valor devido a Contratada, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC,



acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado a Contratada enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.8. O pagamento a Contratada, pela entrega dos produtos, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

10.9. A Contratada deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

10.10. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que a Contratada adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após a Contratada ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

10.11. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso a Contratada apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2012, devendo ser atualizada anualmente pela Contratada.

10.12. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

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

11.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. O licitante 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**.

11.2. Das exigências da habilitação

11.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente



contratação, os documentos informados abaixo.

11.3. Documentos relativos à habilitação jurídica:

11.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

11.3.2. Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

11.3.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.3.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

11.3.6. Certidão da junta comercial, para as empresas declaradas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, com data de emissão **não superior a 90 (noventa) dias** anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

11.4. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

11.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

11.4.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

11.4.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

11.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

11.5. Documentos relativos à habilitação técnica:

11.5.1. Atestado de capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com hora licitado.

11.5.2. Havendo dúvida quanto à veracidade, autenticidade, autoria, integridade ou conteúdo dos documentos apresentados para fins de comprovação da qualificação técnica-operacional, especialmente quando se tratar de documentos meramente digitalizados ou escaneados, contendo assinaturas manuscritas e desacompanhados de certificação eletrônica, meio de



validação ou outro elemento idôneo de confirmação, caberá ao Pregoeiro promover diligência destinada à verificação do documento e das informações nele constantes.

11.5.3. Para fins da diligência prevista no item anterior, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante a apresentação de notas fiscais e/ou contratos relacionados ao objeto indicado no documento apresentado, bem como realizar diligência diretamente junto ao órgão, entidade ou pessoa jurídica emissora do documento, com a finalidade de confirmar sua autoria, autenticidade, conteúdo, a relação jurídica, a efetiva execução do objeto e a pertinência da comprovação da qualificação operacional.

11.6. Documentos relativos à qualificação econômica:

11.6.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

11.6.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.

11.7. Outros documentos de habilitação (declarações):

11.7.1. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, consequentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

11.7.2. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;
- c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

11.7.3. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

11.7.4. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

11.8. Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

11.8.1. O licitante que, se enquadrar nos benefícios concedidos pela **Lei Complementar nº 123/2006 (ME/EPP)**, deverá apresentar a certidão constante no item 11.3.6. deste Termo de Referência.

11.8.1.1. Caso o licitante tenha se declarado ME ou EPP e não comprove tal condição na forma disposta no item 11.3.6. deste Edital, será declarado inabilitado.

11.8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta



licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

11.8.3. O licitante que se enquadrar nos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, não poderá ter celebrado, no ano-calendário da realização do Processo licitatório, contratos com a Administração Pública cujos valores, somados, ultrapassem o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), condição necessária para a fruição do tratamento diferenciado assegurado às microempresas e empresas de pequeno porte.

11.8.3.1. A veracidade da declaração de que trata o subitem anterior poderá ser verificada a qualquer tempo pela Administração, mediante consulta aos sistemas oficiais de controle de contratações públicas, sem prejuízo da solicitação de documentos complementares.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO, VALIDADE, AUTENTICIDADE DOS DOCUMENTOS E DOS DOCUMENTOS DA MATRIZ E FILIAL

12.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

12.2. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. **Se o licitante for a matriz**, todos os documentos **deverão estar em nome da matriz**, e **se o licitante for a filial**, todos os documentos **deverão estar em nome da filial**, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.2.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica-operacional, serão admitidos atestados de capacidade técnica emitidos em nome da matriz ou da filial da pessoa jurídica licitante, desde que demonstrado que pertencem à mesma pessoa jurídica, observada a pertinência do objeto atestado com o objeto licitado e sem prejuízo da realização de diligências pelo Pregoeiro para confirmação da autenticidade, da autoria, do conteúdo e da efetiva



execução dos serviços.

12.3. Os documentos elaborados pelo próprio licitante, inclusive proposta, declarações, procurações, termos e demais documentos de habilitação exigidos neste Edital, deverão ser apresentados, **preferencialmente**, com assinatura eletrônica do representante legal ou procurador do licitante, observada a Lei Federal nº 14.063/2020.

12.4. Considerando a natureza dos atestados de capacidade técnica-operacional, declarações, certidões ou documentos equivalentes destinados à comprovação da qualificação técnica do licitante, e a inexistência de prazo legal de validade, será admitida a apresentação desses documentos assinados manualmente e digitalizados.

12.5. Os documentos emitidos por órgãos ou entidades públicas, bem como por pessoas jurídicas de direito público, poderão ser aceitos quando apresentados com assinatura manual da autoridade ou servidor competente, desde que contenham elementos suficientes para identificação do emitente, do responsável pela emissão e do conteúdo certificado, sem prejuízo da possibilidade de realização de diligência para verificação de sua autenticidade.

12.6. Nenhum licitante será inabilitado exclusivamente em razão da forma de assinatura constante dos documentos apresentados para fins de habilitação, quando houver possibilidade de verificação de sua veracidade, autoria, autenticidade, conteúdo e pertinência. Nesses casos, deverão ser oportunizados os meios cabíveis de comprovação, inclusive mediante diligência do Pregoeiro, em observância aos princípios do formalismo moderado, da razoabilidade, da proporcionalidade, da competitividade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

12.7. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

12.8. Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

12.9. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



13.1. As despesas e custeio do objeto deste contrato, serão subsidiadas com recursos consignados na seguinte Dotação Orçamentária:

Unidade: 000301

Funcional: 04.122.0002.2009.0000

Catec. Econ: 3.3.90.31.99

ORGAOS SUBORDINADOS MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO OUTRAS PREMIACOES

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br ou para as Secretarias participantes no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 11 de junho de 2026.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Administração.