# TERMO DE REFERÊNCIA

**PROTOCOLO N° 2026/1597**
**Município de São Francisco de Paula- RS**
**Secretaria Municipal de Planejamento, Urbanismo, Desenvolvimento Econômico e Gestão**

**Necessidade da Administração:** Contratação de empresa especializada por registro de preço para confecção e instalação de Placas de Logradouro no Município de São Francisco de Paula-RS.

## 1. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente licitação se justifica em decorrência do Município ter logradouros sem a devida identificação, seja por falta de atualização, desgaste natural e algumas por atos de depredação.

As placas de logradouro são essenciais para orientar os residentes locais, visitantes e prestadores de serviços a encontrar endereços específicos dentro de uma comunidade ou cidade. Elas facilitam a navegação, especialmente para aqueles que não estão familiarizados com a área. A compra é necessária para garantir uma comunidade funcional, segura e bem organizada, facilitando a vida cotidiana dos residentes, a prestação de serviços públicos e o funcionamento eficiente da cidade.

Optou-se pelo sistema de Registro de Preço, que possibilita a compra de forma fracionada, sempre que houver demanda. Além disso, a contratação se dará por lote, pois dessa forma uma única empresa seria responsável fornecimento e instalação. Justifica-se pela maior facilitando na fiscalização, pois teremos maior controle da entrega e instalação do objeto.

| Nº | DESCRIÇÃO | UN. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|
| **LOTE ÚNICO – PLACAS DE LOGRADOURO – COTA RESERVADA** | | | | | |
| 1 | **Conjunto com duas placas** de nomeação de logradouro, de aço galvanizado na espessura de 1,25mm, com adesivo frente e verso - Tamanho: 0,60x0,25m. Pedido mínimo 10 un. | Conjunto | 150 | R$ 146,53 | R$ 21.979,50 |
| 2 | **Suporte** em aço galvanizado de 3m de altura por 6cm de diâmetro e 3mm de espessura. Pedido mínimo 10 un. | Unidade | 150 | R$ 143,54 | R$ 21.531,00 |
| 3 | **Mão de Obra para instalação** em São Francisco de Paula/RS - 95400-000 – Instalação de Conjunto e Suporte ou somente conjunto. Pedido mínimo 10 un. | Hora | 150 | R$ 113,83 | R$ 17.074,50 |

**Total: R$ 60.585,00**

## 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Formação de Registro de Preço para futura contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de confecção e instalação de Placas de Logradouro.



Avenida Benjamin Constant, 1441 - Cipó – São Francisco de Paula – RS – 95400-000
Fone: (54) 3244-3214 – planejamentopsfp@gmail.com

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. As especificações técnicas necessárias para fornecimento dos itens deverão seguir em sua totalidade este documento e o memorial descritivo.

3.2. O pedido mínimo será de 10 unidades de conjuntos de placa e/ou suporte, acompanhado da mão de obra.

3.3. Todos os itens deverão possuir garantia de 02 (dois) anos, contados da entrega do material, contra eventuais defeitos de fabricação, ferrugem, descolamento do adesivo e queda da placa do suporte.

3.4. Os itens fornecidos poderão ter variação máxima de 5% nas medidas para mais ou para menos.

3.5. O valor dos itens compreende frete e demais itens necessários à instalação.

3.6. Os serviços deverão ser executados por profissionais habilitados e todos os materiais utilizados na execução do serviço em epígrafe deverão ser obrigatoriamente de primeira qualidade, sem uso anterior, sendo executados de acordo com as especificações técnicas, necessitando seguir os padrões mínimos exigidos em Normas Brasileiras.

3.7. Caberá à empresa contratada fazer a correta destinação dos resíduos sólidos e de construção civil.

3.8. Os objetos deverão ter acabamentos finos, com materiais de primeira qualidade, sem arestas mal arrematadas ou com rebarbas.

3.9. Os objetos não podem ser entregues em condições precárias, com danos ou qualquer tipo de deterioração que comprometa a segurança ou a qualidade.

3.10. Os objetos deverão ser adequadamente acondicionados, de forma a permitir a completa preservação dos mesmos e sua segurança durante o transporte.

3.11. Os objetos a serem executados deverão ser novos e de boa qualidade, com todos os detalhes de fixação, importantes para a perfeita execução, instalação e posterior manutenção.

3.12. Antes do início dos serviços de execução, deverá a Contratada ter conhecimento do local a ser trabalhado e afixados os objetos.

3.13. Todo o material necessário à instalação das placas, incluindo furação, colagem e ou fixação completa, assim como a aplicação de quaisquer materiais complementares necessários e ou profissionais junto aos trabalhos, tais como: ferramentas, instrumentos de medição, parafusos, pregos, tinta, produtos de limpeza, técnicos e etc, deverão ser fornecidos pela Contratada sendo os mesmos de sua exclusiva responsabilidade.

3.14. Fica estabelecido que para instalação de conjunto de placas com suporte ou somente conjunto de placas será pago o valor referente a 1 (uma) hora.

3.15. As características dos materiais deverão atender a legislação vigente e obedecer aos padrões de qualidade determinados pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas.



Avenida Benjamin Constant, 1441 - Cipó – São Francisco de Paula – RS – 95400-000
Fone: (54) 3244-3214 – planejamentopsfp@gmail.com

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 4.1. Forma de prestação do serviço e seus requisitos:

4.1.1. Fornecimento de bem comum, de natureza não continuada, uma vez que impõe ao contratado o dever de realizar o fornecimento de um item específico em um período predeterminado.

4.1.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XII da Lei Federal n.º 14.133/2021;

4.1.3. A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pela prestação dos serviços ora contratados.

### 4.2. Habilitação:

4.2.1. Os critérios para habilitação de natureza jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como econômico-financeira a serem atendidos pelos participantes do certame, estão previstos no edital, nos termos do Art. 62 da Lei n° 14.133/2021;

### 4.3. Qualificação Técnica

4.3.1. Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021:

A) Atestado(s) ou declaração de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove a execução de atividade pertinente e compatível com o objeto licitado.

### 4.4. Dos critérios de aceitabilidade do objeto:

4.4.1. Entregue e instalado, o objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado sobre a conclusão dos serviços (art. 140, I, "a" § 3º da Lei Federal n.º 14133/2021);

4.4.2. A CONTRATADA fica obrigada a corrigir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem incorreções, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas

4.4.3. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessários;

4.4.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do Registro de Preços;

4.4.5. Será realizada a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o



Avenida Benjamin Constant, 1441 - Cipó – São Francisco de Paula – RS – 95400-000
Fone: (54) 3244-3214 – planejamentopsfp@gmail.com

pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

4.4.6. A empresa será comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Boletim de Medição, ou instrumento substituto;

4.4.7. O recebimento definitivo se dará até 30 dias, contados do recebimento provisório, mediante termo circunstanciado lavrado por comissão designada pela autoridade competente, e assinado pelas partes (art. 140, I. "b" § 3º da Lei Federal n.º 14133/2021);

4.4.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Registro de Preços, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Registro de Preços e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002);

4.4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Registro de Preços, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

4.5. **Das obrigações da contratada:**

4.5.1. Executar os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar todos os recursos necessários ao cumprimento do Registro de Preços;

4.5.2. Manter-se, durante todo o prazo de vigência do futuro Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento licitatório;

4.5.3. Cumprir os termos do futuro Registro de Preços e do Edital e seus anexos, na estrita observância da legislação pertinente em vigor;

4.5.4. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente a Prefeitura ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Registro de Preços, correndo às suas expensas os ressarcimentos e indenizações devidos;

4.5.5. Comunicar imediatamente, por escrito, à Prefeitura qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências necessárias;

4.5.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.5.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do Registro de Preços, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;



Avenida Benjamin Constant, 1441 - Cipó – São Francisco de Paula – RS – 95400-000
Fone: (54) 3244-3214 – planejamentopsfp@gmail.com

4.5.8. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.5.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

4.5.10. Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que se refere à despesa da contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução do futuro Registro de Preços;

4.5.11. Garantir as adequações necessárias solicitadas pelo Fiscal Técnico, até que as mesmas se encontrem nos parâmetros exigidos pela licitação e futuro Registro de Preços;

4.5.12. Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Comissão de Fiscalização referentes ao projeto e ao cumprimento das demais obrigações assumidas;

4.5.13. Apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, e de impedimento de execução por fato ou ato de terceiro reconhecido pela CONTRATANTE em documento contemporâneo a sua ocorrência, quando não puder cumprir os prazos estipulados para a execução, total ou parcial, do objeto;

4.5.14. Aceitar todas as decisões, métodos de inspeção, verificação e controle, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e explicações que a Comissão de Fiscalização julgar necessário;

4.5.15. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e tributarias decorrentes da execução do presente Registro de Preços;

4.5.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Registro de Preços;

4.5.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.

4.5.18. A ausência de previsão expressa neste item não exclui outras que estejam dispostas no bojo do Termo de Referência, edital e Registro de Preços.

4.6. **Das obrigações da contratante:**

4.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

4.6.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente



Avenida Benjamin Constant, 1441 - Cipó – São Francisco de Paula – RS – 95400-000
Fone: (54) 3244-3214 – planejamentopsfp@gmail.com

envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

4.6.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

4.6.4. Assegurar à empresa o recebimento do crédito decorrente do adimplemento de suas obrigações, através das medições realizadas;

4.6.5. Comunicar, com a antecedência razoável, qualquer alteração que eventualmente poderá advir durante a execução do Registro de Preços;

4.6.6. Cientificar o setor responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

4.6.7. Receber o objeto em conformidade com o especificado no instrumento convocatório ou o indicado na proposta, firmado através dos Termos de Recebimento;

4.6.8. Intervir na execução do Registro de Preços, caso seja necessário, a fim de assegurar o seu fiel cumprimento e a regularidade dos serviços prestados e das normas pertinentes;

4.6.9. Ordenar as correções ou substituições que se fizerem necessárias para o bom andamento do projeto;

4.6.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, Registro de Preços e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

4.6.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

4.6.12. A ausência de previsão expressa neste item não exclui outras que estejam dispostas no bojo do Termo de Referência, edital e Registro de Preços.

4.7. **Dos prazos:**

4.7.1. A entrega e instalação dos itens deverá ocorrer em 30 (trinta) dias corridos, contados do envio do empenho.

4.7.2. A execução de todas as etapas do serviço, fornecimento, carga, descarga e transporte de material deverá de responsabilidade da CONTRATADA.

4.7.3. A execução de todas as etapas do serviço deverá ser feitos de modo a não prejudicar a circulação de pessoas, os serviços e o fluxo normal de veículos, observando-se sempre a máxima segurança contra acidentes.

4.7.4. o futuro Registro de Preços vigerá por 12 meses, sem prejuízo do disposto no art. 89, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, tendo como termo inicial a Ata de Registro de Preço.

4.8. **Das sanções administrativas contratuais:**



Avenida Benjamin Constant, 1441 - Cipó – São Francisco de Paula – RS – 95400-000
Fone: (54) 3244-3214 – planejamentopsfp@gmail.com

4.8.1. As sanções administrativas seguirão o mesmo regramento regulamentado no Decreto Municipal n° 2399/2023 que Dispõe sobre os procedimentos para aplicação das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133 de 1º de abril de 2021, aos proponentes e contratados pelas infrações administrativas praticadas contra a administração pública municipal direta e indireta do Município de São Francisco de Paula/RS".

4.9. **Do reequilíbrio e reajuste financeiro:**

4.9.1. Conforme Parecer Orçamentário e Financeiro da Secretaria da Fazenda, o qual trata de parecer uniforme de cunho orçamentário e financeiro, para o exercício de 2026, aplicável a todas as situações de contratações;

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. **Das condições de execução:**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. A contratante emitirá empenho de certa quantidade de itens (no mínimo 10 unidades), com indicação dos locais para instalação e enviará à contratante por e-mail.

5.1.2. Após recebimento, a empresa terá prazo definido no item 4.7 para fornecer e instalar os itens, prazo prorrogável por igual período, após apresentação de justificativa aos fiscais do Registro de Preços.

5.1.3. A contratada poderá entrar em contato a qualquer momento com a contratante para solicitar detalhes da instalação, realizar visita ao local com acompanhamento dos fiscais e demais providencias que considerar necessário para a boa execução do objeto.

5.1.4. Após a conferência do serviço e aprovação pela fiscalização, a nota fiscal será atestada e encaminhada para pagamento.

**5.2. Resultados pretendidos:**

5.2.1.Pretende-se, com o presente processo de licitação, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município;

5.2.2. Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os proponentes, bem como a justa competição, para evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do Registro de Preço;

5.2.3.A contratação decorrente do presente processo de licitação exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO REGISTRO DE PREÇO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização do objeto do futuro Registro de Preços serão exercidos por meio de Comissão de Fiscalização, designados pela Prefeitura mediante Portaria, aos quais compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a



Avenida Benjamin Constant, 1441 - Cipó – São Francisco de Paula – RS – 95400-000
Fone: (54) 3244-3214 – planejamentopsfp@gmail.com

execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao contratado, conforme determina o art. 25, da Lei nº 14133/2021.

6.2. Caberá a Comissão de Fiscalização atestar e encaminhar a Nota Fiscal, a ser entregue pela empresa, para efeito de pagamento do mesmo.

6.3. A Comissão deverá zelar para que durante toda a vigência do Registro de Preços sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.4. A atividade de fiscalização não resultará, tampouco, e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes.

## 7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. Os pagamentos serão mediados através da apresentação da Nota Fiscal. A liquidação da despesa se dará no 5º dia útil subsequente a emissão do documento fiscal;

7.2. Após a comunicação da Secretaria atestando a entrega satisfatória dos produtos, a empresa deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, a qual deverá constar as indicações nas observações referentes à: local de instalação, empenho e Secretaria gestora. Caso a mesma for apresentada com erro será devolvida à empresa para retificação e reapresentação;

7.3. O pagamento será efetuado em favor da empresa, mediante transferência bancária para conta bancária informada pela empresa na realização de seu cadastro de fornecedor;

7.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa enquanto qualquer obrigação estiver pendente de liquidação, sem que isso gere direito a reajustamento de preços ou correção monetária;

7.5. O pagamento estará condicionado à REGULARIDADE FISCAL DA EMPRESA, devendo esta demonstrar tal situação em todos os seus pedidos de pagamentos por meio da seguinte documentação, devidamente protocolado na Prefeitura:

7.5.1. Certidão de Débitos Relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

7.5.2. Certidão Regularidade do FGTS - CRF;

7.5.3. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT;

7.5.4. Certidão Negativa da Situação Fiscal Estadual;

7.5.5. Certidão Negativa de Débitos Municipais;

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR / PRESTADOR DE SERVIÇO

### 8.1. Dispensa de publicação na fase preparatória:



Avenida Benjamin Constant, 1441 - Cipó – São Francisco de Paula – RS – 95400-000
Fone: (54) 3244-3214 – planejamentopsfp@gmail.com

**8.1.1.** Considerando o § 1º do artigo 86 da lei nº 14133/2021, fica dispensada a divulgação para eventual interesse em participação no processo licitatório por parte de outros órgãos ou entidades visto que o Município é o único órgão contratante.

**8.1.2.** Considerando o § 1º do artigo 54 do Decreto Municipal n° 2301/2022, optou-se pela não divulgação da presente IRP em virtude da ausência de estrutura administrativa satisfatória para fins de gerenciamento das Atas de Registro de Preços, bem como pela necessidade de realização e conclusão célere deste procedimento licitatório, o que não seria possível caso houvesse a divulgação da IRP, a qual poderia culminar na participação de outros órgãos da administração pública, levando esta instituição a qualidade de órgão gerenciador.

**8.2. Modalidade de aquisição**

**8.2.1.** Dado que o bem/serviço pretendido possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, além disso a contratação será de forma fracionada e julgada pelo menor preço por lote, desta forma ensejam que a contratação se dê pela modalidade de Pregão Eletrônico com fundamento no artigo 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, que traz o seguinte texto:

> Artigo 6º, inc. XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

8.2.2. Assim, visto que a presente contratação se enquadra nos moldes do contido no art. 6º, XLI da lei 14.133/2021 a presente contratação se dará por Pregão Eletrônico.

8.3. **Do regime de execução:**

**8.3.1.** Visando o menor custo para a administração a licitação será pelo regime de registro de preço, justifica-se o regime de execução, pois se trata de aquisição de bens comuns, não haverá prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados.

**8.4. Classificação dos bens**

8.4.1. Na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos) temos:

> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se
> XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

8.4.2 Em que pese o conceito seja aberto quanto ao que seja comum, ao analisarmos a especificação do objeto demandado verificamos que este:

a) É passível de padronização por critérios objetivos de desempenho e qualidade comuns no mercado correspondente;
b) Possui especificações usuais de mercado;
c) Possui disponibilidade no mercado.

**8.5. Intervalo Mínimo entre lance**

**8.5.1.** O intervalo mínimo entre lances será de R$ 1,00 (um real).



Avenida Benjamin Constant, 1441 - Cipó – São Francisco de Paula – RS – 95400-000
Fone: (54) 3244-3214 – planejamentopsfp@gmail.com

8.6. **Proposta**

8.6.1. Serão aceitas as propostas das empresas que atenderem aos requisitos necessários constantes neste Termo de Referência, Edital e Ata de Registro de Preços.

8.7. **Tratamento às Entidades Preferenciais**

8.7.1. Dado o valor estimado da presente licitação esta será destinado exclusivamente às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 os lotes de valor máximo até R$80.000,00.

9. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

Estima-se para a contratação o valor de **R$ 60.585,00 (sessenta mil e quinhentos e oitenta e cinco reais)**, oriundos de recurso próprio.

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. O dispêndio financeiro ocorrerá conforme a necessidade da Secretaria demandante.

São Francisco de Paula, 20 de julho de 2026.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Giovanna Heitelvan Fleck:01349111058
Assinado de forma digital por Giovanna Heitelvan Fleck:01349111058 Dados: 2026.08.21 08:41:07 -03'00'

Giovanna Heitelvan
Oficial Administrativo | Matrícula 5481

Secretário Responsável:

JAQUELINE RIBEIRO DA GAMA:02288606010
Razão: Eu concordo com os termos definidos por minha assinatura neste documento
Localização: São Francisco de Pula
Data: 2026.08.20 17:16:44-03'00'

Jaqueline Ribeiro da Gama
Secretária Municipal



Avenida Benjamin Constant, 1441 - Cipó – São Francisco de Paula – RS – 95400-000
Fone: (54) 3244-3214 – planejamentopsfp@gmail.com