

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 052/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a Aquisição de 1.000 (mil) cuias institucionais, destinadas à entrega como brinde institucional aos servidores da Prefeitura Municipal de Três de Maio, em comemoração ao Dia do Servidor Público, conforme Decreto Municipal nº 080/2026, sob coordenação da Secretaria Municipal de Administração, deste Município, conforme as quantidades e especificações abaixo estabelecidas:

Item	Quant.	Unidade	Descrição
1	1.000	Unid.	Cuia Institucional Cuia institucional, de Porongo natural, de boa qualidade, seco e tratado, pronto para uso, para consumo de chimarrão. Acabamento interno: liso, impermeabilizado e livre de rachaduras ou porosidades. Acabamento externo: polido, uniforme e sem rebarbas. Tamanho: médio (de 12 cm a 14 cm) de altura total (cuia com base). Formato: anatômico. Bocal com diâmetro aproximado de 11 cm, lixado e queimado. Base: estável de metal cromado prateado brilhante frio. Impressão à laser com aproximadamente 7,5 cm de largura e 4,5 cm de altura, contendo a logomarca da Prefeitura Municipal de Três de Maio e as frases "Governo Municipal", "Três de Maio" e "Juntos fazemos a diferença". Embalagem: que garanta proteção contra impactos e sujeira durante transporte e armazenamento.

Imagem meramente ilustrativa

1.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.2.1.O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

1.3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021) cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda decorre da necessidade de promover a valorização e o reconhecimento dos servidores públicos municipais, por meio da aquisição de cuias institucionais a serem entregues em comemoração ao Dia do Servidor Público, conforme previsto no Decreto Municipal nº 080/2026. A iniciativa busca homenagear os servidores pelo comprometimento e pela dedicação na prestação dos serviços públicos à comunidade, reforçando a importância do trabalho desempenhado por cada profissional para o desenvolvimento do Município.

Além do caráter comemorativo, a aquisição das cuias institucionais tem por finalidade fortalecer a identidade institucional da Administração Municipal, por meio da utilização de produto personalizado com a identidade visual da Prefeitura Municipal de Três de Maio. A personalização contribui para a divulgação da imagem institucional e promove maior integração entre os diversos Setores da Administração.

A escolha da cuia como brinde institucional também considera sua relevância cultural no Estado do Rio Grande do Sul, representando um símbolo das tradições gaúchas e da convivência social. Dessa forma, a contratação alia utilidade, valorização dos servidores e preservação da identidade cultural regional, conferindo maior significado à homenagem prestada pela Administração Municipal.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação de empresa para o fornecimento de 1.000 (mil) cuias institucionais personalizadas, conforme as especificações técnicas.

As cuias deverão ser confeccionadas em porongo natural, de boa qualidade, seco e tratado, prontas para uso no consumo de chimarrão, com acabamento interno liso, impermeabilizado e livre de rachaduras ou porosidades, acabamento externo polido e uniforme, formato anatômico, bocal lixado e queimado e base metálica cromada prateada, observando as demais especificações técnicas da contratação.

A personalização deverá ser realizada por meio de gravação a laser, contendo a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Três de Maio, acompanhada das inscrições "Governo Municipal", "Três de Maio" e "Juntos fazemos a diferença", conforme arte a ser fornecida pela Administração, garantindo boa definição, acabamento uniforme e perfeita legibilidade.

A contratação tem por finalidade proporcionar a entrega das cuias como brinde institucional

aos servidores municipais em comemoração ao Dia do Servidor Público, em ação de reconhecimento e valorização funcional, além de fortalecer a identidade institucional da Administração Municipal e incentivar a valorização das tradições culturais do Estado do Rio Grande do Sul.

O fornecimento deverá ocorrer de forma integral, observando os prazos e as condições estabelecidos no Termo de Referência. As cuias deverão ser entregues devidamente embaladas, de forma a assegurar sua integridade durante o transporte e o armazenamento até a distribuição aos servidores.

A execução da contratação deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, transparência e interesse público, assegurando que a solução adotada proporcione o melhor resultado para a Administração Municipal, tanto sob os aspectos técnicos quanto institucionais, sociais e culturais.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os produtos deverão atender as especificações do item 1 e serem entregues junto ao Palácio Municipal Walter Ullmann, na Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, Centro, Município de Três de Maio/RS, em no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da requisição de mercadorias, em dias úteis, no horário das 7h30min às 11h e das 13h30min às 17h, aos cuidados da servidora Valesca Schardong Villes.

Para o fornecimento dos bens pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

É de responsabilidade da Contratada a entrega do objeto no endereço indicado.

O Município poderá, no interesse público, adquirir quantidades inferiores às licitadas.

Após a assinatura do Contrato, a Contratada fornecerá os produtos ora licitados de acordo com as Requisições de Entrega de Mercadorias.

A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte dos materiais entregues, se em desacordo com o contrato.

Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer materiais de boa qualidade, devendo deixar a disposição do Município em até 30 (trinta) dias a contar da requisição de mercadorias, sendo integral a forma da entrega de cada item.

A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou

culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar adequado padrão de qualidade, acabamento uniforme e estar em perfeitas condições de utilização, observando as especificações técnicas e demais requisitos que serão estabelecidos no Termo de Referência.

As cuias deverão apresentar acabamento interno liso, impermeabilizado e livre de rachaduras ou porosidades, acabamento externo polido e uniforme, bocal lixado e queimado, base metálica cromada prateada e formato anatômico, garantindo qualidade, durabilidade e segurança na utilização.

A personalização das cuias deverá conter, por meio de gravação a laser, a logomarca oficial da Prefeitura Municipal de Três de Maio, acompanhada das inscrições "Governo Municipal", "Três de Maio" e "Juntos fazemos a diferença", conforme arte e dimensões a serem fornecidas pela Administração, devendo a gravação apresentar boa definição, acabamento uniforme e perfeita legibilidade.

V - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto ocorrerá por meio de fornecimento direto das cuias personalizadas pela empresa contratada, conforme as especificações definidas no termo. A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, de forma eletrônica, adotando o critério de menor preço por item.

A entrega dos produtos será integral e em única remessa, junto ao Palácio Municipal Walter Ullmann, na Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, Centro, Município de Três de Maio/RS, em no máximo 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da requisição de mercadorias, em dias úteis, no horário das 7h30min às 11h e das 13h30min às 17h.

É de responsabilidade da Adjudicatária/Contratada a entrega do objeto no endereço indicado.

Após a assinatura do Contrato, a Contratada fornecerá o produto ora licitado de acordo com a Requisição de Entrega de Mercadorias.

Na Requisição de Entrega de Mercadorias constarão o item solicitado e a quantidade respectiva, devendo o licitante contratado deixar os produtos solicitados à disposição do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.2. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.2.1. DO PRAZO: Prazo de entrega de até 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento da requisição de mercadorias, que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

5.2.2. LOCAL: É de responsabilidade da Adjudicatária/Contratada a entrega do objeto junto ao Palácio Municipal Walter Ullmann, na Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, Centro, Município de Três de Maio/RS, em no máximo 30 (trinta) dias.

5.2.3. HORÁRIO: O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, no horário das 7h30min às 11h e das 13h30min às 17h.

5.3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.3.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar à **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i.1) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se houver.

m) Comunicar a **CONTRATADA** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **MUNICÍPIO**, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

5.3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

b) Descarregar e acomodar os produtos/itens/materiais/ peças em local indicado no momento da realização da(s) entrega(s).

c) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a atuação da fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

f) Efetuar comunicação ao **MUNICÍPIO**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do objeto no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

h) Quando não for possível a verificação da regularidade junto às fazendas públicas, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **MUNICÍPIO**;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **MUNICÍPIO** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

m) Paralisar, por determinação do **MUNICÍPIO**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao **MUNICÍPIO**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

v) 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 contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **MUNICÍPIO**.

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.6.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

VI - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1.1. O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS.

6.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros,

por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.1.3. O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com as especificações do objeto.

6.1.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

6.1.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

6.1.6. A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade, de acordo com as especificações constantes na Tabela (item 1.1. Objeto) deste Termo de Referência.

6.1.7. A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

VII - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

7.2. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

7.2.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

7.2.3. A **CONTRATADA** que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Três de Maio, inclusive quanto ao correto destaque do valor e da alíquota do IR a ser retido em observância a IN RFB nº 1.234/2012.

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

7.2.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.2.8. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que ocorrer.

7.2.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.2.10. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.2.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.3. Da Exigência De Amostra

7.3.1. A primeira colocada na fase de lances será convocada para apresentar amostra do item para o qual foi classificada provisoriamente em primeiro lugar, para análise do mesmo no que tange à qualidade do produto ofertado;

7.3.1.1. A sessão do Pregão será suspensa para que a licitante apresente a amostra, sob pena de desclassificação da proposta nesta fase.

7.3.1.2. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.3.2. A amostra deverá ser apresentada imediatamente após a fase de propostas, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, na **Secretaria Municipal de Administração, no seguinte endereço: Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, 2º piso, Centro, em Três de Maio - RS**, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

7.3.2.1. É facultada prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no *chat* pelo interessado, antes de findo o prazo.

7.3.2.2. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

7.3.3. A amostra deverá ser enviada juntamente com sua embalagem original, a fim de aferir com a especificação do objeto, identificando-a com o número do edital e o nome da licitante, que deverá estar em conformidade com os termos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

A amostra será analisada dentro da especificação solicitada, bem como se atende ao fim a que se destina.

7.3.3.1. A amostra será analisada por Comissão, constituída de servidores, nomeados através de Portaria, a qual observará a conformidade com as especificações descritas para o item, sendo avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- CUIA INSTITUCIONAL (Item 01):

- a) tamanho;
- b) diâmetro;
- c) impressão a laser (sem rebarbas);
- d) material.

7.3.3.2. A amostra poderá ser aberta e manuseada, sendo devolvida à empresa licitante no estado em que se encontrar, ao final da análise efetuada pela Comissão designada, não gerando direito a ressarcimento.

7.3.3.3. Por meio de mensagem no sistema, a Comissão designada para aprovação das amostras informará o dia, hora e local onde serão realizadas as avaliações aos licitantes classificados provisoriamente em primeiro lugar.

7.3.3.3.1. As avaliações das amostras poderão ser acompanhadas pelos representantes legais das licitantes, devidamente credenciados, não sendo permitidas, contudo, interferências verbais ou operacionais no decorrer dos procedimentos. O não comparecimento de qualquer dos participantes nas avaliações não impedirá que ela se realize.

7.3.3.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.3.3.4. A não apresentação da amostra ou a apresentação de amostra em desacordo com as exigências deste edital implicará na automática desclassificação do item e/ou da proposta.

7.3.3.5. A amostra que esteja em desacordo com qualquer um dos itens da especificação, será reprovada e implicará na automática desclassificação do item e/ou da proposta, sendo convocado o próximo licitante de melhor proposta, conforme propostas constantes da Ata da Sessão de Pregão, para apresentação da amostra nas mesmas condições acima descritas. A Comissão verificará a sua aceitabilidade, e assim sucessivamente, até a apuração de uma amostra e/ou proposta que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

7.3.3.6. Após a análise da(s) amostra(s), a Comissão emitirá Ata ou Laudo de Avaliação de Amostra, devidamente assinado e identificado, o qual será encaminhado ao Pregoeiro.

7.3.3.6.1. A amostra que obtiver aprovação e for a vencedora do item será armazenada pela Secretaria solicitante, até que seja efetivada a entrega do bem pelo licitante, a fim de ser com esta comparada.

7.3.3.6.2. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 30 (trinta) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.3.3.7. De posse da Ata ou Laudo, o Pregoeiro notificará a(s) empresa(s) participante(s) do certame do dia e hora em que será dada continuidade ao processo licitatório.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada por meio de licitação, nos termos do art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusiva à participação de empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, e o critério de julgamento a ser adotado será o menor preço.

8.2. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF);
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo a indicação de marca do(s) produto(s) ofertado(s), quando houver, o preço unitário por item, o total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes à execução do objeto;
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias;
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

8.3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

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

- Contrato Social ou Ato Constitutivo;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 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;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da Licitante;
- Regularidade para com o Sistema de Seguridade Social – INSS (CND), somente se as contribuições sociais não estiverem englobadas na Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);
- Regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- Certidão Negativa de feitos sobre falência.

IX – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1.1. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 22 do Decreto Municipal nº 135/2023, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

9.1.2. O valor de referência dos produtos foi fornecido com base nos preços que integram o processo administrativo nº 7.559/2026, referente a este pregão. Os produtos que deverão ser adquiridos e respectivas quantidades foram estabelecidos de acordo com o Pedido Interno elaborado pela Secretaria Municipal de Administração, que também se encontra anexo ao supracitado processo.

X – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

2,021.3390.32 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – APOIO E REALIZAÇÃO DE EVENTOS DA ADMINISTRAÇÃO – Material, bem ou serviço para distribuição gratuita.

XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

11.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. Fraudar a licitação;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será aplicada em percentual incidente sobre o valor do contrato ou do objeto lícitado, salvo disposição em contrário, e recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1% do valor do objeto lícitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do objeto lícitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração,

descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do município de Três de Maio.

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Três de Maio, 3 de agosto de 2026.

Christian André Roos – Agente Administrativo
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Kátia Löwe – Agente Administrativo Auxiliar no exercício do cargo de Secretário Municipal de Administração
SECRETÁRIO RESPONSÁVEL