



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

## TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I  
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

## 1. OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo determinar as condições que disciplinarão o Registro de Preços para futura e eventual prestação de serviços de Plotagem, Encadernação e Cópias de acordo com o Estudo Técnico Preliminar e conforme condições, quantidades, exigências e estimativas contidas neste Termo de Referência.

Lote	Item	Unidade de Medida	Qtde	Ped Min	Descriutivo	Valor Unitário de Referência	Valor Total de Referência	Exclusividade ME/EPP*
1	1	M	320	1	Digitalização de planta impressa com fornecimento de cópia digital	R\$ 16,00	R\$ 5.120,00	Sim
2	1	M	320	1	Digitalização de planta impressa com fornecimento de plotagem	R\$ 28,80	R\$ 9.216,00	Sim
3	1	UN	260	1	Encadernação com aspiral até 25 folhas, tamanho A4	R\$ 5,55	R\$ 1.443,00	Sim
4	1	UN	210	1	Encadernação com aspiral até 50 folhas, tamanho A4	R\$ 5,55	R\$ 1.165,50	Sim
5	1	UN	160	1	Encadernação com aspiral até 100 folhas, tamanho A4	R\$ 6,50	R\$ 1.040,00	Sim
6	1	M	420	1	Plotagem para impressão colorido, em papel sulfite com gramatura de no mínimo 90g, dos projetos executados pelos Engenheiros e Arquitetos da Prefeitura, impressão de mapa	R\$ 25,00	R\$ 10.500,00	Sim
7	1	M	420	1	Plotagem para impressão preto e branco, em papel sulfite com gramatura de no mínimo 90g, dos projetos executados pelos Engenheiros e Arquitetos da Prefeitura, impressão de mapa	R\$ 19,50	R\$ 8.190,00	Sim

## 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

**2.1.** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço é de até 12 meses, podendo ser prorrogado, por igual período, conforme art. 84 Lei nº 14.133/2021.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE PRESTAÇÃO

**3.1.** O objeto a ser contratado enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

**3.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme § 2º do art. 24 do Decreto Municipal nº 9.555, de 11 de janeiro de 2024.

**3.3.** Forma de fornecimento:

**3.3.1.** O fornecimento do objeto será parcelado.

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

## 4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A necessidade da contratação como um todo encontra-se pormenorizada no item 1 do Estudo Técnico Preliminar.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### 5. DESCRIÇÃO DO SOLUÇÃO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 5 do Estudo Técnico Preliminar.

### 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:

6.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio:  
 Sim.

6.1.1. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do art. 15, § 3º da Lei n.º 14.133/2021.

#### SUBCONTRATAÇÃO

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

#### GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

6.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

6.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

#### DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO/DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO

6.5. Haverá necessidade de apresentação de prova de conceito:

Não.

#### LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

6.6. Existe legislação técnica aplicável ao objeto contratado.

Não                     Sim

6.6.1 Na prestação dos serviços, deverão ser observadas as seguintes legislações técnicas aplicáveis:

a) ABNT 6492:2021 - Documentação técnica para projetos arquitetônicos e urbanísticos - Requisitos

#### INDICAÇÃO/VEDAÇÃO DE MARCA, MODELOS OU PRODUTOS

##### Indicação de Marcas ou Modelos

6.7. Não se aplica.

##### Da Vedação de Contratação de Marca ou Produto

6.8. Não se aplica.

### CAPÍTULO III



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 7. DESCRIÇÃO DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

##### CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

###### 7.1.1. Solicitação dos serviços:

a) As solicitações serão realizadas pelos servidores da SMOP, SMGEP, SMS e SMED por um dos seguintes meios:

- **E-mail institucional**, contendo a descrição detalhada do serviço e os arquivos necessários;
- **Ofício via plataforma 1Doc**, contendo a descrição detalhada do serviço e, quando aplicável, os arquivos digitais anexos;

b) Solicitações enviadas após o término do horário administrativo serão consideradas recebidas no próximo dia útil.

###### 7.1.2. Retirada de materiais físicos pela CONTRATADA:

- Para os Lotes 01 e 02 (digitalização de planta impressa com fornecimento de cópia digital ou digitalização de plantas impressas com fornecimento de plotagem), a CONTRATADA deverá realizar a retirada das plantas na Secretaria demandante no prazo máximo de 1 (um) dia útil a contar da solicitação, devendo efetuar a entrega referente ao Lote 01 em 1 (um) dia útil e referente ao Lote 02 em 2 (dois) dias úteis.
- Para os Lotes 3, 4 e 5 (encadernação com aspiral até 25 folhas, encadernação com aspiral até 50 folhas ou encadernação com aspiral até 100 folhas), a CONTRATADA deverá retirar as folhas que serão encadenadas na Secretaria demandante no prazo máximo de 1 (um) dia útil e realizar a entrega do material encadernado no prazo de até 1 (um) dia útil.

##### Endereços para retiradas e entregas:

- **SMGEP**: Rua Ramiro Barcelos, nº 2993 – Bairro Centro – Montenegro/RS;
- **SMS**: Av. Júlio Renner, s/nº (esquina com a Rua Campos Neto – Bairro Santa Rita – Montenegro/RS);
- **SMED**: Rua João Pessoa, nº 1748 – Bairro Centro – Montenegro/RS;
- **SMOP**: Rua Ramiro Barcelos, nº 2993 – Bairro Centro – Montenegro/RS;

###### 7.1.3. Prazos de entrega do material pronto:

A partir do recebimento da solicitação (digital ou física), a CONTRATADA deverá realizar a entrega no endereço indicado, observando os seguintes prazos máximos:

- **Lote 01: Digitalização de planta impressa com fornecimento de cópia digital**

Prazo para retirada da planta a ser digitalizada: 1 (um) dia útil

Prazo para entrega após retirada: 1 (um) dia útil (envio através de e-mail);

- **Lote 02: Digitalização de planta impressa com fornecimento de plotagem**

Prazo para retirada da planta a ser digitalizada: 1 (um) dia útil

Prazo para entrega após retirada: 2 (dois) dias úteis (entrega física);

- **Lote 03: Encadernação com aspiral até 25 folhas, tamanho A4**

Prazo para retirada das folhas a serem encadernadas: 1 (um) dia útil



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Prazo para entrega após retirada: 1 (um) dia útil (entrega física);

- **Lote 04: Encadernação com aspiral até 50 folhas, tamanho A4**

Prazo para retirada das folhas a serem encadernadas: 1 (um) dia útil

Prazo para entrega após retirada: 1 (um) dia útil (entrega física);

- **Lote 05: Encadernação com aspiral até 100 folhas, tamanho A4**

Prazo para retirada das folhas a serem encadernadas: 1 (um) dia útil

Prazo para entrega após retirada: 1 (um) dia útil (entrega física);

- **Lote 06: Plotagem para impressão colorido, em papel sulfite com gramatura de no mínimo 90g, dos projetos executados pelos Engenheiros e Arquitetos da Prefeitura, impressão de mapa**

### Até 20 metros lineares

Prazo para entrega após solicitação: 2 (dois) dia úteis;

### Acima de 20 metros lineares

Prazo para entrega após solicitação: 3 (três) dias úteis (entrega física);

- **Lote 07: Plotagem para impressão preto e branco, em papel sulfite com gramatura de no mínimo 90g, dos projetos executados pelos Engenheiros e Arquitetos da Prefeitura, impressão de mapa**

### Até 20 metros lineares

Prazo para entrega após solicitação: 2 (dois) dia úteis;

### Acima de 20 metros lineares

Prazo para entrega após solicitação: 3 (três) dias úteis (entrega física);

#### **7.1.4. Padrões de acabamento:**

As cópias e plotagens deverão ser entregues recortadas e dobradas em formato padrão A4, exceto quando solicitado de modo diferente;

### **ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

#### **7.2.** Não se aplica.

### **MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

**7.3.** Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

#### **7.3.1. Plotagens e cópias (coloridas, preto e branco ou com imagem)**

- **Papel:** sulfite branco, gramatura mínima de 90 g/m<sup>2</sup>, superfície lisa, adequado para impressão de desenhos técnicos e documentos gráficos, garantindo fidelidade de reprodução e resistência ao manuseio;
- **Impressão:** nítida e legível, sem falhas, manchas, borrões, desalinhamentos ou desbotamentos;
- **Tintas:** de alta qualidade, resistentes ao desbotamento, adequadas para leitura de linhas em diferentes espessuras, escalas e textos técnicos;
- **Resolução mínima:** 300 dpi.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### 7.3.2. Encadernações

- **Capa frontal:** plástica transparente, tamanho A4, textura "line" ou equivalente, espessura mínima de 0,30 mm, confeccionada em PVC (cloreto de polivinila), cor cristal;
- **Contracapa:** plástica rígida, tamanho A4, textura "line" ou equivalente, espessura mínima de 0,30 mm, confeccionada em PVC, cor preta;
- **Espiral:** confeccionado em PVC semi-rígido ou material equivalente, cor preta, diâmetro adequado ao volume a ser encadernado, garantindo firmeza e bom manuseio (mínimo de 7 mm para volumes pequenos);
- **Acabamento:** corte alinhado, sem rebarbas, folhas fixas e bem ajustadas, sem deformações no espiral ou nas capas.

## INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.4. Não se aplica.

## PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.5. Não se aplica.

## 8. DO PRAZO, LOCAL E HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

### 8.1. PRAZO

8.1.1. Início da execução do objeto: A contar do 1º dia útil posterior a data da confirmação do recebimento, pela ADJUDICATÁRIA, da nota de empenho que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

### 8.2. LOCAL

8.2.1. Os serviços serão prestados no seguintes endereços:

**SMOP:** Rua Ramiro Barcelos, nº 2993 – Bairro Centro – Montenegro/RS;

**SMGEP:** Rua Ramiro Barcelos, nº 2993 – Bairro Centro – Montenegro/RS;

**SMS:** Av. Julio Renner, s/nº (esquina com a Rua Campos Neto) – Bairro Santa Rita - Montenegro/RS;

**SMED:** Rua João Pessoa, nº 1748 – Bairro Centro – Montenegro/RS.

### 8.3. HORÁRIO

8.3.1. Os serviços serão prestados no horário de expediente da administração.

## 9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 9.1. São obrigações da Contratante:

9.1. Cumprir todas as suas obrigações constantes neste Termo de Referência e, ainda:

- a) designar formalmente servidor público municipal para exercer o acompanhamento e a fiscalização do contrato;
- b) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do servidor público municipal designado pela Secretaria;
- c) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA para a perfeita execução dos serviços;
- d) agendar reuniões e/ou vistorias com a CONTRATADA sempre que julgar necessário;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- e) verificar, minuciosamente, a conformidade do objeto recebido, provisoriamente, com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- f) cientificar a CONTRATADA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;
- g) permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CONTRATADA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- h) comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, para que seja reparado ou corrigido;
- i) proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas tarefas dentro das normas e condições contratuais;
- j) zelar pela perfeita execução dos serviços contratados, devendo as falhas que porventura venham a ocorrer serem anotadas e sanadas;
- k) recusar, com a devida justificativa, qualquer serviço executado fora das especificações constantes no contrato;
- l) efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- m) aplicar as penalidades previstas, contratualmente, após o contraditório e a ampla defesa, no caso de descumprimento de cláusulas contratuais pela CONTRATADA. OBSERVAÇÃO: O Município de Montenegro não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### 10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) responsabilizar-se pelos encargos sociais, taxas, encargos ou tributos, alvarás e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade de vínculo empregatício e obrigações previdenciárias, referentes ao pessoal utilizado nos serviços, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda, devendo atender o disposto na legislação trabalhista e previdenciária;
- b) responsabilizar-se pelos materiais, mão de obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, EPI's, insumos e transporte necessários à elaboração e impressão dos projetos, bem como encargos decorrentes da aprovação e licenciamento junto aos órgãos próprios para execução dos serviços contratados;
- c) responsabilizar-se por qualquer acidente que venha a ocorrer com os empregados envolvidos na execução do contrato;
- d) responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, especialmente no que se refere a prejuízos causados por erros quantitativos ou financeiros da planilha orçamentária elaborada pela CONTRATADA;
- e) atender prazos, especificações técnicas, normas ambientais, de engenharia e de segurança e medicina do trabalho, além da legislação aplicável, assegurando sua conformidade, adequação, qualidade, segurança e solidez;
- f) submeter-se às normas administrativas, operacionais e de segurança da CONTRATANTE;
- g) manter e zelar pelos objetos e equipamentos que eventualmente sejam colocados à sua disposição pela CONTRATANTE, responsabilizando-se pela reposição ou recuperação dos mesmos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- h) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- i) indicar preposto para representá-la durante a execução dos serviços, se for o caso;
- j) prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- k) registrar via e-mail para o funcionário designado pela CONTRATANTE, todos os impedimentos que possam afetar o cronograma de trabalho;
- l) manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas dos servidores públicos municipais;
- m) fornecer e assegurar a utilização dos Equipamentos de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva necessários à proteção da integridade física dos seus trabalhadores, caso necessário;
- n) A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre todos os arquivos e documentos fornecidos pela Administração, sendo vedada sua reprodução, divulgação ou utilização para qualquer finalidade diversa.

### CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

#### 11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

**11.1.** Nos termos do art. 117, da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

**11.2.** A Comissão de Recebimento de Materiais informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**11.3.** A Comissão de Recebimento de Materiais poderá solicitar, a qualquer tempo, com fundamento em critérios objetivos, a substituição do profissional indicado pela CONTRATADA, caso não esteja desempenhando ou correspondendo nas funções determinadas.

**11.4.** A Comissão de Recebimento de Materiais poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

**11.5.** Os pormenores da designação e a forma de atuação dos Gestores e Fiscais do Contrato, derivado deste Termo de Referência, estão expressas no Anexo VI do Decreto Municipal n.º 9.555/2024.

#### PREPOSTO

**11.7.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

**11.8.** A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência da ata.

**11.9.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

#### 12. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (NA EMPRESA)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**12.1.** O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas a execução do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

### CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

#### 13. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

**13.1.** 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 vencedora.

**13.2.** A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, devendo ser substituídos no prazo definido de até 1 (um) dia, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**13.3.** Após a entrega, o recebimento provisório deverá ocorrer em até 10 (dez) dias, que atestará a qualidade do bem ou serviço executado e consequente aceitação. Já o recebimento definitivo deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após o aceite provisório.

**13.3.1.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais, respeitadas as condições estabelecidas no item 2.3. deste Termo de Referência.

**13.3.2** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

**13.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

#### 14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**14.1** Comete infração administrativa nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

### 15. DAS PENALIDADES

**15.1.** A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, entregar o objeto, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município de Montenegro, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui previstas.

**15.2.** O Licitante que descumprir injustificadamente as regras do Edital, por sua participação em processo licitatório será penalizado com multa de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação, sem prejuízo de aplicação de sanções previstas nos inc. III e IV, do § 1º, art. 155 da Lei n.º 14.133/2021.

**15.3.** Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração pode aplicar à Contratada as seguintes sanções, de acordo com o art. 156, da Lei nº 14.133/2021:

- a) advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) multa monetária;
- c) rescisão de contrato;
- d) impedimento do direito de licitar junto ao Município de Montenegro;
- e) declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município de Montenegro.

**15.4** 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 aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.5.** Para aplicação das sanções, será observado o disposto no § 2º do art. 156 ao art. 163, da Lei nº 14.133/2021:

**15.6.** A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades mencionadas no item 15.5. acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

**15.7.** Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total corrigido do contrato, por dia de atraso no fornecimento de materiais e serviços, até o limite de 60 dias.

**15.8.** Ultrapassado o período de tolerância previsto no subitem 15.7, ter-se-á como inexecutado o contrato.

**15.9.** A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir, comunicado por escrito pela fiscalização ao gestor do contrato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**15.10.** Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 03 (três) anos ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021;

**15.11.** Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da mesma Lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

**15.12.** As sanções previstas nos incisos I, III e IV, do § 1º, art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados

**15.13.** Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste edital.

**15.14.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021.

**15.15.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, se houver, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

**15.15.1.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, após garantida a ampla defesa e o contraditório ao contratado.

**15.16.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Administração poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

## 16. DO PAGAMENTO.

**16.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá no prazo de até 20 (vinte) dias.

**16.1.1.** Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

**16.1.2.** Os prazos de que tratam os itens 16.1 e 16.2 do deste Termo de Referência poderão ser excepcionalmente prorrogados, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**16.1.3.** O prazo previsto no item 13.2 para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que tratam os itens 16.1 e 16.2.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO**

**16.1.4.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**16.1.4.1.** Os dados do contrato, do órgão contratante e do contratado;

**16.1.4.2.** A data da emissão;

**16.1.4.3.** O prazo de validade;

**16.1.4.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**16.1.4.5.** O valor a pagar;

**16.1.4.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

**16.1.4.7.** Número da Nota de Empenho;

**16.1.4.8.** Dados bancários para pagamento;

**16.1.4.9.** Identificação do Nome e Número do Convênio, quando houver utilização de recurso vinculado via convênio do Estado ou da União.

**16.2.** O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias contados da liquidação da despesa.

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

**16.2.1.1** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**16.3.** Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

**16.4.** No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

**16.5.** Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

**16.6.** A eventual perda das condições de que trata o item 16.5 não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

**16.7.** Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

**16.8.** A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

**16.9.** É facultada a retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**16.10.** Em caso de atraso no pagamento, motivado exclusivamente pelo contratante, o valor devido será corrigido pelo INPC, apurados desde a data prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização.

**16.11.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## 17. DO REAJUSTAMENTO

**17.1.** Os preços são fixos, porém reajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, adotando-se a seguinte regra:

**17.1.1.** Dentro do prazo de vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data do orçamento estimado pela Administração;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

**17.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

**17.5.** 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.

**17.6.** 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.

**17.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## 18. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

**18.1.** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de fornecer os itens contratados, ou não os entregou na qualidade mínima exigida o;
- c) Deixou de utilizar os materiais e/ou recursos humanos exigidos para a entrega ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

**18.2.** A aplicação de descontos/glosas em função do descumprimento de critérios de qualidade, avaliação de resultados e/ou níveis mínimos de serviço exigidos não concorre com a aplicação (concomitante ou não) das sanções administrativas previstas em CONTRATO, inclusive daquelas previstas em função do reiterado descumprimento dos critérios de qualidade dos produtos/serviços, sendo essa uma prerrogativa da Administração.

### CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

#### 19. MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

**19.1.** Considerando a natureza e os valores estimados do objeto a ser contratado, será licitado por meio de Pregão **a ser definida no processo preliminar**, com critério de julgamento Menor Preço nos termos da Lei 14.133/21.

**19.2.** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência.

#### 20. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

**20.1.** 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 preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 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;
- e)** assinatura do responsável legal da empresa.

**20.1.1.** Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

**20.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**20.3** O preço proposto deverá ser completo abrangendo todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), mão de obra, prestação de serviço, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamento e ferramental, transporte de material e de pessoal, translado, seguro do pessoal utilizado nos serviços contra riscos de acidente de trabalho, cumprimento de todas as obrigações que a legislação trabalhista e previdenciária impõe ao empregador e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo de Referência.

**20.4** A análise das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Termo de referência e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste Termo de Referência;
- b)** que apresentem preço excessivo ou manifestamente inexequível;
- c)** que no caso de exigência, não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

### 20.5 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

( X ) Não      ( ) Sim

### 21. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA - CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

**21.1.** Para fins de habilitação neste processo, o licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

#### HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou Sociedade Limitada – LTDA:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- f) Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- h) Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- i) Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 2º, §3º do Decreto nº 11.802, de 28 de dezembro de 2023;
- j) Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 2.110, de 17 de outubro de 2022 (arts. 15 a 17 e 146);

**Observação 1.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**Observação 2.** Independente do documento apresentado para cumprimento do disposto nos subitens do item 21.1, o objeto social da LICITANTE deve ser compatível com o objeto do presente certame.

#### REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

**Observação 3:** Microempresas, Microempreendedor Individual e/ou Empresas de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que está presente alguma restrição (Lei Complementar n.º 123, de 14/12/06).

## DECLARAÇÕES

- a) Declaração que nos termos do art. 7º, XXXIII da CF/88, não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalhador menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- b) Declaração de que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;
- c) Declaração de Inexistência de parentesco firmada pelo representante legal da empresa, nos termos da Lei 14.133/21;
- d) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- e) Declaração de que atende os requisitos de habilitação;
- f) Declaração que não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas às de escravo, instituído pela Portaria Interministerial MTE/SDH n.º 4/2016 e não ter sido condenada, a contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988; do artigo 149 do Código Penal; do Decreto n.º 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT nos 29 e 105;
- g) Declaração que os objetos são fornecidos por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei n.º 8.213, de 24 de julho de 1991;
- h) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações contidas neste Termo de Referência, e seus anexos, e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

) Declaração que no ano-calendário, ainda não tenha celebrado com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, no caso de ME e EPP;

**Observação 4:** Caso alguma das declarações acima já tenham sido prestadas como condição para participação do certame, não serão exigidas as suas apresentações.

### QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA

a) Não se aplica

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

( ) Sim (X) Não

**21.2.** A apresentação de documentos falsificados ou adulterados acarretará a emissão de declaração de inidoneidade e sujeitará a empresa as penalidades previstas no item 15.

**21.3.** Os documentos apresentados deverão conter, preferencialmente, assinatura com certificação digital no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

**21.4.** Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

**21.4.1.** Se a licitante for 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.

**21.5.** Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores a data determinada para a entrega da documentação.

### 22. ESTIMATIVA DE PREÇOS

**22.1.** O custo estimado total da contratação é de R\$ 36.674,50, conforme custos unitários e totais apostos na tabela em anexo.

**22.1.1.** Para fins da data-base para o reajuste previsto no § 7º do art. 25 da Lei nº [14.133/2021](#), o orçamento estimado pela Administração foi realizado na data de 01/08/2025.

### 23. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**23.1.** Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

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

### CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

**24.1** Estão vinculados a este Termo de Referência:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Pedido de Compra;
- III. Coleta de Estimativas;
- IV. Planilha Orçamentária;
- V. Planilha de Quantitativo por Secretaria;
- VI. Orçamentos Clip Graffite
- VII. Orçamento Dochouse;
- VIII. Orçamento Mi24;
- IX. Orçamento CopyMundi;
- X. Ata de RP nº42/2025 – Prefeitura Municipal de Santa Cruz do Sul

Montenegro, 05 de agosto de 2025.

Anderson Sant'Anna Fernandes  
Chefe de Serviço de Gestão de Processos  
*Responsável pela Elaboração*

Edson Eggers Machado  
Secretário Municipal de Obras Públicas  
*Autoridade Responsável*