



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPÃO DA CANOA/RS**  
**SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO**

**DE TERMO DE REFERÊNCIA**  
**SOLICITAÇÃO DE PREGÃO ELETRÔNICO - Art. 28,I, da Lei nº 14.133/21**

**1- DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a”, “c” e “i” e XLI da Lei nº 14.133/2021).**

**1.1 DA INTRODUÇÃO E DA BASE LEGAL**

O Município de Capão da Canoa/RS, através da unidade requisitante, pretende, com base no Art. 28, parágrafo primeiro da lei nº 14.133/2021, o registro de preço para locação da informática para atendimento das necessidades do Executivo Municipal, promoção, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhadas neste termo de referência.

**1.2 OBJETIVO**

Constitui objeto da presente licitação, a aquisição de Plotter modernas e alinhadas com as últimas tendências tecnológicas e imperativa para garantir que a Prefeitura Municipal de Capão Da Canoa esteja equipada para enfrentar os desafios do futuro. Essa iniciativa é essencial para proporcionar eficiência operacional, segurança da informação e melhores serviços à comunidade local.

1.2.1 Estimativa das quantidades:

Item	Quantidade	Valor unitário Mensal	Valor unitário Anual	Valor total Mensal	Valor total Anual
------	------------	-----------------------	----------------------	--------------------	-------------------

Plotter 4060810	4	Média R\$ 3.058,13 F1- R\$ 2.489,40 F2- R\$ 2.556,00 F3- 4.129,00	Média R\$ 36.697,60 F1- R\$ 29.872,80 F2- R\$ 30.672,00 F3- R\$ 49.548,00	Média R\$ 12.232,53 F1- R\$ 9.957,60 F2- R\$ 10.224,00 F3- R\$ 16.516,00	Média R\$ 146.790,40 F1- R\$ 119.491,20 F2- R\$ 122.688,00 F3- R\$ 198.192,00
--------------------	---	--	--	---	--

ESPECIFICAÇÃO DO ITEM:

<b>Categoria</b>	<b>Descrição</b>
<b>Tipo de Equipamento</b>	Plotter multifuncional para impressão e digitalização de formatos grandes, até A0
<b>Impressão</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tecnologia: Jato de tinta</li> <li>- Tinta: Pigmentada (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto matte - c, m, y, mk)</li> <li>- Resolução: 2400 x 1200 ppp</li> <li>- Precisão de linha: <math>\pm 0,1\%^{2}</math></li> </ul>
<b>Digitalização (Scanner)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scanner integrado com sensor CIS</li> <li>- Resolução: 600 ppp</li> <li>- Largura: 914 mm</li> <li>- Comprimento: 2.712 mm ou superior</li> <li>- Tipos de arquivo: JPEG, PDF, TIFF</li> <li>- Destinos: Pasta de rede, e-mail, USB, computador</li> </ul>
<b>Alimentação de Papel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rolo até 914 mm de largura</li> <li>- Alimentação manual: A4 até A0</li> <li>- Alimentador automático: A4 e A3</li> </ul>
<b>Geral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tela touchscreen</li> <li>- Conectividade: Ethernet / Wi-Fi / USB</li> <li>- Memória: 2 GB ou superior</li> <li>- Tensão: 110V/240V</li> <li>- Frequência: 50/60 Hz</li> <li>- Nível de ruído: 49 dB</li> <li>- Temperatura de operação: até 40°C</li> <li>- Certificação: CSA (EUA e Canadá)</li> <li>- Garantia: Mínimo 12 meses</li> </ul>
<b>Conteúdo da Embalagem</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipamento conforme especificações</li> <li>- Cabo de alimentação</li> <li>- Manual do usuário em Português-BR</li> <li>- Folheto de garantia</li> <li>- Cartuchos de tinta: Ciano, Magenta, Amarelo, Preto</li> </ul>

1.3.O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 Ressalta-se que os parâmetros técnicos indicados constituem exigências mínimas para a contratação. Serão aceitos, sem prejuízo à análise técnica, equipamentos com desempenho superior ao requerido, desde que mantida a compatibilidade com as funcionalidades previstas.

## **2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º,XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).**

2.1 A atualização das plotters é essencial para aprimorar a eficiência nas atividades diárias, contribuindo para a celeridade e precisão nos processos administrativos, beneficiando diretamente a prestação de serviços à comunidade.

2.2 A locação das plotters visa atender às necessidades do setor, proporcionando maior economicidade e melhorando o desempenho dos servidores, que, diariamente, necessitam de impressões de projetos e plantas para assuntos delicados e importantes para a Prefeitura e o município de Capão da Canoa. Em suma, a locação de novos equipamentos permitirá a utilização de recursos tecnológicos mais apropriados, com melhor desempenho e maior flexibilidade para o município.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, como DFD nº 01.03.31.

### **2.4 Justificativa da contratação:**

2.4.1 As plotters atuais apresentam limitações de processamento, o que impacta diretamente na execução de aplicativos corporativos e demanda maior tempo para a realização de tarefas. A locação de novos equipamentos visa suprir essa carência, proporcionando maior rapidez nas operações, com o benefício adicional de atualização constante sem a necessidade de novos investimentos.

2.4.2. O avanço tecnológico demanda equipamentos atualizados, capazes de suportar as últimas versões de softwares e sistemas operacionais. A locação de plotters da geração mais recente assegurará a compatibilidade com futuras atualizações, além de eliminar custos de manutenção e obsolescência, garantindo a continuidade das operações sem interrupções.

### **2.5 Justificativa para locação ao invés da compra:**

2.5.1 A principal desvantagem de comprar uma impressora é o custo inicial, que

pode ser significativo, especialmente para equipamentos de alta capacidade e tecnologia avançada com é o caso da ploter. Assim como qualquer ativo, as impressoras depreciam com o tempo. Além disso, a tecnologia de impressão avança rapidamente, o que torna o equipamento obsoleto em poucos anos.

2.5.2 Alugar uma ploter requer um investimento inicial muito menor comparado à compra. Os contratos de locação geralmente permitem a atualização para modelos mais novos e avançados ao final do contrato. Isso garante que o poder público esteja sempre equipada com a tecnologia mais recente, sem custos adicionais significativos. O contrato de aluguel podem também incluir manutenção e suporte técnico, isso significa que qualquer problema com a impressora será resolvido pelo fornecedor, minimizando o tempo de inatividade e os custos de reparo.

2.5.3 Uma outra vantagem de um contrato de locação, é que é possível saber exatamente quanto pagará pelo equipamento a cada mês ou ano. Isso facilita o planejamento financeiro e elimina surpresas desagradáveis no orçamento.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 O produto deverá ser da geração mais recente ofertado pelo fabricante, não sendo aceito equipamentos descontinuados.

#### **3.1 CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS:**

<b>Categoria</b>	<b>Descrição</b>
<b>Tipo de Equipamento</b>	Plotter multifuncional para impressão e digitalização de formatos grandes, até A0
<b>Impressão</b>	- Tecnologia: Jato de tinta - Tinta: Pigmentada (Ciano, Magenta, Amarelo, Preto matte - c, m, y, mk) - Resolução: 2400 x 1200 ppp - Precisão de linha: $\pm 0,1\%^2$
<b>Digitalização (Scanner)</b>	- Scanner integrado com sensor CIS - Resolução: 600 ppp - Largura: 914 mm - Comprimento: 2.712 mm ou superior - Tipos de arquivo: JPEG, PDF, TIFF - Destinos: Pasta de rede, e-mail, USB, computador
<b>Alimentação de</b>	- Rolo até 914 mm de largura

<b>Categoria</b>	<b>Descrição</b>
<b>Papel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alimentação manual: A4 até A0</li> <li>- Alimentador automático: A4 e A3</li> </ul>
<b>Geral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tela touchscreen</li> <li>- Conectividade: Ethernet / Wi-Fi / USB</li> <li>- Memória: 2 GB ou superior</li> <li>- Tensão: 110V/240V</li> <li>- Frequência: 50/60 Hz</li> <li>- Nível de ruído: 49 dB</li> <li>- Temperatura de operação: até 40°C</li> <li>- Certificação: CSA (EUA e Canadá)</li> <li>- Garantia: Mínimo 12 meses</li> </ul>
<b>Conteúdo da Embalagem</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipamento conforme especificações</li> <li>- Cabo de alimentação</li> <li>- Manual do usuário em Português-BR</li> <li>- Folheto de garantia</li> <li>- Cartuchos de tinta: Ciano, Magenta, Amarelo, Preto</li> </ul>

Ressalta-se que os parâmetros técnicos indicados constituem exigências mínimas para a contratação. Serão aceitos, sem prejuízo à análise técnica, equipamentos com desempenho superior ao requerido, desde que mantida a compatibilidade com as funcionalidades previstas.

#### **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).**

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2 **Sustentabilidade:** Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

#### **5- MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).**

5.1. O prazo da entrega para o início do serviço é de 30 dias a contar do recebimento da nota de empenho;

5.2. Os maquinários e equipamentos devem ser de boa qualidade e procedência comprovada;

5.3. Os fornecimentos serão realizados de forma única, conforme a necessidade da Unidade Requisitante, nos endereços por ela indicados;

5.4. Todos os custos com transporte dos materiais e equipamentos, assim como eventuais despesas para a execução contratual, são de inteira e total responsabilidade da Contratada.

5.5. A Contratada fará o controle do seu fornecimento por meio de requisições as quais deverão ser rubricadas pela pessoa encarregada pelo recebimento no local designado, devendo o contratado apresentá-las acompanhadas de nota fiscal, quando do pagamento.

## **6- DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

6.1. Devido ao fato de ser possível especificar o serviço e medir o desempenho da qualidade, usando parâmetros usuais de mercado, consideramos que esta contratação trata de um serviço/ bem comum, nos termos da Lei Federal N° 14.133/2021, e, portanto, como melhor opção, recomenda-se a utilização da modalidade “Pregão Eletrônico”.

6.2. Conforme a Constituição e a Lei nº 14.133/2021, a licitação seguirá os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, entre outros. O processo será conduzido com transparência, garantindo igualdade de tratamento a todos os participantes.

6.3. A modalidade de licitação sugerida é pregão eletrônico, considerando se tratar de serviços comuns, nos termos da lei Federal nº 14.133/2021, vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo Termo de Referência e Edital, por meio de especificações usuais no mercado, considerando o Art. 18 da Lei 14.133/2021:

6.3.1. **TIPO E MODALIDADE:** Recomenda-se a modalidade de “Pregão Eletrônico” para locação.

6.3.2. **CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** A seleção da proposta mais vantajosa se baseará no menor preço global, atendendo aos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos no Termo de Referência.

6.4. Não será permitida a participação de cooperativas, pois não há possibilidade de execução dos serviços com autonomia pelos cooperados, visto que os colaboradores devem ser subordinados ao proposto da contratada que deverá supervisionar os serviços e garantir sua qualidade.

## **7- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

7.1. O equipamento será recebido:

**7.1.1. Provisoriamente,** a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, no período máximo de 3 (três) dias, contados da hora do recebimento do serviço pelo Gestor da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

**7.1.2. Definitivamente,** após a verificação da conformidade com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

**7.1.3.** A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento do material em

desacordo com as especificações técnicas exigidas.

## **7.2. DA ENTREGA, DO PRAZO E DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

O local de entrega será no Setor Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano/ Prefeitura de Capão da Canoa, no endereço abaixo, no horário das 12h30min às 19h00min, de segunda a sexta-feira, quando dias úteis.

**TABELA A - ENDEREÇO DE ENTREGA**

<b>Secretaria</b>	<b>Endereço</b>	<b>Servidor Responsável</b>
Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano	Av. Paraguassú, 1881 – Capão da Canoa	Luan Monteiro Fernandes

## **8- FORMA DE PAGAMENTO**

8.1. A Contratada deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, indicando o número da conta corrente, agência e banco, que será atestada pelo Gestor da pasta ou servidor expressamente designado;

8.2. O pagamento será efetuado em até 07 (sete) dias após o cumprimento do subitem anterior;

8.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada;

8.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura, para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

## **9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1. Executar o serviço nas condições estipuladas, no prazo e locais indicadas pela Secretaria em estrita observância das especificações do Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço e dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas o serviço/materiais com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Edital e na Proposta;

9.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

9.5. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Proposta;

9.6. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

9.7. Responsabilizar-se pelas despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação;

9.8. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.9 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.10 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.11 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 40 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.

9.12. A empresa contratada será inteiramente responsável pelo fornecimento contínuo dos cartuchos de tinta necessários para o pleno funcionamento do equipamento plotter, conforme o consumo e a demanda de impressão.

9.13. O reabastecimento deverá ocorrer sempre que houver necessidade, de forma a não comprometer a continuidade dos serviços, cabendo à contratada manter um controle preventivo dos níveis de tinta e efetuar a reposição de maneira proativa e imediata, sem ônus adicional para a contratante.

9.14. As tintas fornecidas deverão ser originais ou compatíveis com o equipamento, de qualidade equivalente à do fabricante, e sempre dentro do prazo de validade, garantindo assim a integridade, o desempenho e a durabilidade do equipamento.

## **10- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

10.1. Acompanhar a execução do serviço na data e horário estipulados;

10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço com as especificações constantes no termo de referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.3. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **11- DO RECEBIMENTO**

11.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 dias, contado da emissão da nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico 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 os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

## **12- DA FISCALIZAÇÃO**

12.1.A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado via portaria, para este fim de acordo com o estabelecido em lei.

### **13- DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS**

13.1. Aplica-se o previsto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

13.2. Em caso de não envio da documentação de habilitação, inexecução do objeto, erro e execução, execução imperfeita, mora de execução, quantidade inferior ao solicitado, não prestação de garantia do material, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes sanções administrativa, garantida prévia defesa:

I- Advertência

II- Multas:

- a. de 1% (um por cento) sobre o valor total do somatório dos itens entregues com atraso, por dia de atraso na entrega do material, limitados a 10% (dez por cento) do mesmo valor;
- b. de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por infração a qualquer cláusula ou condição deste Projeto Básico, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
- c. de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços vencedora, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em retirar a Nota de Empenho ou deixar de apresentar os documentos exigidos, nos prazos e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- d. de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Proposta de preços, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da administração, motivada por culpa da Contratada, garantida a prévia defesa, independente das demais sanções cabíveis;
- e. de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de não-substituição do material no prazo determinado, caso não esteja de acordo com a especificação exigida neste Projeto Básico, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o décimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do material e/ou a sua substituição, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida; Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF, pelo prazo de até 02 (DOIS) anos, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, sem

prejuízo das multas previstas no item II.

13.3. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

13.4. As sanções serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a União, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas aqui estipuladas e também previstas na Legislação vigente.

13.5. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada o valor devido será cobrado administrativa e/ou judicialmente, com a inscrição na Dívida Ativa da União.

13.6. Não havendo o pagamento da multa no vencimento constante na GRU e, inexistente garantia contratual, haverá a atualização dos valores conforme fórmula constante no item 9 deste Projeto básico.

13.7. As sanções previstas nos incisos I e III deste item poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II.

#### **14- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (art. 6º, inciso XXIII, alínea „h”, da Lei nº 14.133/2021)**

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, para o Registro de Preço conforme a Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

##### **14.2. Exigências de habilitação**

14.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **14.3. Habilitação jurídica**

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

##### **14.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**14.4.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**14.4.2.** 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 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;

14.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

14.4.4. 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;

14.4.5. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.4.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou, [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.

14.4.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

## **15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

15.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- a. Órgão: 1500 - Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano.
- b. Dotação: 571- Secretaria do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano- Gabinete Secretário.
- c. Projeto Atividade: – SERVIÇO DE TECNOLOGIA E INFORMATICA 33.90.40.04. – 1.500

Eu, Luis Roberto T. Da Rocha, **SECRETÁRIO DO MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO**, o presente termo de referência, visando a locação de Plotters, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

---

**Capão da Canoa, 24 de abril 2025**