



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão ou entidade demandante: Secretaria Municipal de Assistência Social
Processo Administrativo nº: 3220/2026
Documento de Formalização da Demanda (DFD): 6885

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material gráfico personalizado do tipo "Notificação" e confecção de carimbos automáticos personalizados, destinados ao atendimento das demandas institucionais do Conselho Tutelar de Itumbiara, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
1	228790	CONFEÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PERSONALIZADO DO TIPO "NOTIFICAÇÃO". O IMPRESSO DEVERÁ CONTER O LOGOTIPO DO CONSELHO TUTELAR E OS DADOS INSTITUCIONAIS ATUALIZADOS DO MUNICÍPIO DE ITUMBIARA – GO. O LAYOUT DEVE SEGUIR O MODELO FORNECIDO PELO ÓRGÃO, SENDO OBRIGATÓRIA A INCLUSÃO DAS SEGUINTE INFORMÇÕES E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS: ÓRGÃO REQUISITANTE: CONSELHO TUTELAR DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. ENDEREÇO: RUA LADÁRIO CARDOSO DE PAULA, 114 – CENTRO, ITUMBIARA-GO. CEP: 75.510-410. CONTATOS TELEFÔNICOS: (64) 3404-1151 E CELULAR (64) 9-9660-4630. TELEFONE DE PLANTÃO: (64) 9-9660-6415. CORREIO ELETRÔNICO: CONSELHOTUTELAR@ITUMBIARA.GO.GOV.BR. REFERÊNCIAS LEGAIS: DEVERÁ CONSTAR O TEXTO REFERENTE AO ARTIGO 136, INCISO VII, DA LEI 8.069/1990 E A LEI MUNICIPAL Nº 2.556 DE 06/03/2001. TIPO DE MATERIAL: BLOCO DE NOTIFICAÇÃO PERSONALIZADO. FORMATO/TAMANHO: A4 (210 X 297MM) QUANTIDADE DE FOLHAS: 100 FOLHAS POR BLOCO. TIPO DE PAPEL: AUTOCOPIATIVO EM 2 (DUAS) VIAS. PADRÃO DE CORES: COLORIDO, INCLUINDO O BRASÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO E IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL. ACABAMENTO: COM SERRILHA (DESTAQUE FÁCIL) PARA REMOÇÃO DAS VIAS.	UNIDADE	20,0000	R\$ 2.500,6000



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

2	226864	CONFEÇÃO DE CARIMBOS AUTOMÁTICOS (AUTO-ENTINTADOS) + TINTA LÍQUIDA -CARIMBO TIPO MODELO NYKON 303 OU EQUIVALENTE DE MESMA CAPACIDADE E QUALIDADE, COM ÁREA ÚTIL DE IMPRESSÃO NAS DIMENSÕES EXATAS DE 1,8 CM X 4,7 CM (18 X 47 MM). O CARIMBO DEVE POSSUIR A ALMOFADA DE TINTA INTEGRADA NA ESTRUTURA, GARANTINDO PRATICIDADE, RAPIDEZ E IMPRESSÕES LIMPAS E NÍTIDAS. O CORPO DEVE SER FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E O TEXTO/BORRACHA DEVE SER CONFECCIONADO EM RESINA FOTOPOLIMÉRICA OU MATERIAL SIMILAR DE ALTA DURABILIDADE. A CONFEÇÃO DEVE INCLUIR A GRAVAÇÃO DOS DIZERES (TEXTOS) PERSONALIZADOS DE ACORDO COM A ORDEM DE SERVIÇO. O FORNECIMENTO DEVE INCLUIR ALMOFADA INTERNA COM TINTA DE ALTA QUALIDADE, NA COR PRETA, CONFORME DEMANDA. É OBRIGATÓRIO QUE OS CARIMBOS ASSEGUREM QUALIDADE E DURABILIDADE NAS IMPRESSÕES, DEVE SE INCLUIR TAMBÉM A TINTA LÍQUIDA DE REPOSIÇÃO PARA CARIMBOS DO TIPO AUTO-ENTINTADO (OU AUTOMÁTICO), DE USO EXCLUSIVO PARA O RECARREGAMENTO DAS ALMOFADAS INTERNAS DO CARIMBO NYKON 303 OU EQUIVALENTE. A TINTA DEVE SER À BASE DE ÁGUA, ESPECIFICAMENTE FORMULADA PARA NÃO RESSECAR A ALMOFADA E GARANTIR A COMPATIBILIDADE PLENA COM A BORRACHA FOTOPOLIMÉRICA, EVITANDO DANOS AO CARIMBO E PROPORCIONANDO IMPRESSÕES LIMPAS E DURADOURAS. A COR DA TINTA DEVE SER PRETA E O FRASCO DEVE POSSUIR VOLUME MÍNIMO DE 25 ML (MILILITROS), COM BICO APLICADOR QUE FACILITE O RECARREGAMENTO SEM VAZAMENTOS.	UNIDADE	10,0000	R\$ 1.022,0000
---	--------	---	---------	---------	----------------

VALOR TOTAL: R\$ 3.522,60 (Três mil, quinhentos e vinte e dois reais e sessenta centavos).

1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, conforme justificativa constante do Documento de Formalização da Demanda, não se enquadrando como serviço de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 45/2024.

1.3. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras a serem aplicadas quanto à execução, prazos e responsabilidades.

1.4. O prazo de vigência da contratação será limitado à execução integral do objeto, contado a partir da emissão da nota de empenho, não se tratando de serviço continuado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Assistência Social para o exercício de 2026, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços gráficos e confecção de carimbos personalizados, mediante fornecimento sob demanda única, contemplando a criação, impressão, acabamento e entrega dos materiais conforme layout aprovado pelo Conselho Tutelar, conforme pormenorizado em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade.

4.1.1. Não se aplicam requisitos adicionais de sustentabilidade.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

4.2. Garantia.

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

4.3. Subcontratação

4.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. Vistoria

4.4.1. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. A execução do objeto compreenderá a confecção de material gráfico personalizado do tipo "Notificação" e a produção de carimbos automáticos personalizados, conforme especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 6885.

5.1.1.2. A contratada deverá executar os serviços de forma integral, observando rigorosamente os padrões de qualidade, layout, dimensões, conteúdo, acabamento e funcionalidade definidos pelo Conselho Tutelar de Itumbiara, não sendo admitidas alterações sem prévia e expressa autorização da Administração.

5.1.1.3. A confecção do material gráfico somente poderá ser iniciada após o envio e aprovação formal do layout final, o qual será fornecido pelo setor requisitante ou ajustado pela contratada conforme orientações da Administração. Qualquer impressão realizada sem a aprovação prévia será de inteira responsabilidade da contratada, não gerando direito a pagamento adicional.

5.1.1.4. Os carimbos automáticos deverão ser confeccionados com base nas informações individualizadas fornecidas pelo Conselho Tutelar, incluindo nome, função e demais dados institucionais, devendo a contratada submeter previamente a arte ou descrição do carimbo para conferência e validação antes da produção.

5.1.1.5. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de defeitos, falhas de impressão, borrões, erros ortográficos, desalinhamento de texto, problemas de acabamento ou funcionamento inadequado dos carimbos. Os carimbos deverão estar acompanhados de tinta compatível para reposição, conforme especificado no DFD.

5.1.1.6. O prazo máximo para execução e entrega do objeto será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da emissão da nota de empenho e da aprovação definitiva do layout e das informações dos carimbos, prevalecendo o evento que ocorrer por último.

5.1.1.7. A entrega do objeto deverá ocorrer em lote único, no endereço indicado pela Administração, em dias úteis e horário comercial, ficando a contratada responsável por todos os custos relacionados à produção, transporte, embalagem e entrega dos materiais.

5.1.1.8. No ato da entrega, os materiais estarão sujeitos à verificação quantitativa e qualitativa por parte do fiscal do contrato, que poderá recusar, total ou parcialmente, os itens que não atendam às especificações técnicas, exigindo sua substituição sem ônus adicional à Administração.

5.1.1.9. Em caso de constatação de erro, defeito, divergência de conteúdo, falha de funcionamento ou qualquer não conformidade em relação às especificações estabelecidas, a contratada deverá providenciar a substituição integral dos materiais rejeitados, no prazo máximo a ser definido pelo fiscal do contrato, contado da comunicação formal.

5.1.1.10. A execução do objeto deverá observar as normas aplicáveis à prestação de serviços gráficos, bem como as boas práticas de produção, garantindo durabilidade, legibilidade e funcionalidade dos materiais entregues durante seu uso institucional.

5.1.1.11. O descumprimento das condições de execução estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a contratada às penalidades previstas na legislação vigente e no instrumento contratual, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. 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.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a vigência do contrato.
- 6.8. 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.
- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação (art. 10, inciso VI, do Decreto Municipal nº 1.057, de 2022).
- 6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso II).
- 6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso III).
- 6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso IV).
- 6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 10, inciso VII).



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

6.16. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, incisos I e II).

6.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 11, inciso IV).

6.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.19. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso II).

6.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso III).

6.21. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso VIII).

6.22. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto Municipal nº 1.057, de 2022, art. 9º, inciso X).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição da execução do objeto adotado será o de menor preço global, tendo em vista que os itens que compõem o objeto possuem relação funcional e operacional entre si, destinando-se ao atendimento de uma mesma finalidade institucional, qual seja, a padronização dos instrumentos administrativos utilizados pelo Conselho Tutelar de Itumbiara, observando-se o fornecimento completo de todos os itens previstos neste Termo de Referência, em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, layout aprovado e condições de execução estabelecidas.

7.2. O pagamento será efetuado somente após o recebimento definitivo do objeto, formalizado pelo fiscal do contrato, mediante ateste na nota fiscal, certificando que os materiais entregues atendem integralmente às condições contratadas.

7.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.3.1. não produzir os resultados acordados;

7.3.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

7.4. Liquidação: O prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

7.4.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.1.1. o prazo de validade;

7.4.1.2. a data da emissão;

7.4.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.1.5. o valor a pagar; e

7.4.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.4.3. A nota fiscal ou fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.4.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.4.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.4.5.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.5.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.4.5.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.4.5.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.5. Forma de pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.5.3.1. 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.

7.5.4. 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.

7.5.4.1. 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.



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. A seleção do fornecedor será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo, eficiência e economicidade. Considerando a natureza do objeto, caracterizado como serviço comum de confecção de material gráfico e carimbos personalizados, a contratação será efetuada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021. O critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, uma vez que o objeto é composto por itens independentes entre si, com características, processos produtivos e custos distintos, permitindo a contratação do fornecedor mais vantajoso para cada item específico, em razão do valor estimado da contratação, devidamente justificado nos autos do processo administrativo.

8.1.1. A partir da publicação do edital, as empresas de materiais gráficos interessadas deverão submeter a documentação necessária, que incluirá comprovação de regularidade fiscal, qualificação técnica, capacidade operacional e experiência anterior em contratos semelhantes, conforme especificado no presente Termo de Referência.

8.1.2. A seleção das empresas será feita com base nos critérios de habilitação e qualificação técnica, de forma objetiva, conforme a análise da documentação apresentada e das condições operacionais de cada empresa.

8.1.3. O critério de julgamento a ser adotado será o menor preço, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas, as condições de execução e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

8.1.4. Para fins de seleção, o fornecedor deverá apresentar proposta comercial compatível com o objeto, contendo descrição clara dos itens ofertados, valores unitários e totais, prazo de execução e demais informações necessárias à avaliação da proposta.

8.2. A proposta será analisada quanto à compatibilidade do preço com o mercado, à aderência às especificações técnicas definidas no Termo de Referência e à viabilidade de execução no prazo estabelecido, sendo desclassificadas as propostas que não atendam a tais requisitos.

8.2.1. O fornecimento será por entrega em lote único, sob execução imediata, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

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

8.3.1. Habilitação jurídica:

8.3.1.1. 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;

8.3.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.1.3. 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>;

8.3.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: 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;

8.3.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União – DOU 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 nº 77, de 2020;

8.3.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária,



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

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;

8.3.1.8. 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 Federal nº 5.764, de 1971;

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

8.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

8.3.2.2. 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 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.3.2.4. 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 1943;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes na Fazenda Estadual, Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.3.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.

8.3.2.8. 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.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

8.3.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

8.3.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.3.3.3. Balanço patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício - DRE e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

8.3.3.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.3.3.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil – RFB para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.3.3.7. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.3.3.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei Federal nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.3.3.9. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor, nos termos do §1º do art. 69 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8.3.4. Qualificação Técnica:

8.3.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.3.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.3.4.2. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente para fornecimento de materiais gráficos, em plena validade.

8.3.4.3. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.3.4.4. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.3.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.3.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.4. Para a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.4.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.4.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.4.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.4.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.4.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.4.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;



ESTADO DE GOIÁS
MUNICÍPIO DE ITUMBIARA

8.4.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.522,60 (Três mil, quinhentos e vinte e dois reais e sessenta centavos). Conforme consta pormenorizado em anexo pelo departamento de cotação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual.

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

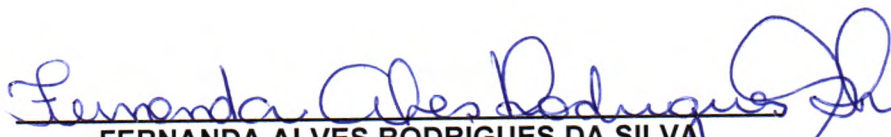
0434 – 02.25.08.243.6013.2039.3.3.90.39. – MANUTENCAO DO CONSELHO TUTELAR - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos: 100.000

63 – SERVICOS GRAFICOS

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

Itumbiara, Estado de Goiás, 04 de fevereiro de 2026.


FERNANDA ALVES RODRIGUES DA SILVA
SUPLENTE DE AGENTE DE PLANEJAMENTO