

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

Termo de Referência 134/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
134/2026	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO	EMILY DIOLINDA SILVA PERES	16/04/2026 08:41 (v 0.5)
Status			
DISPONIBILIZADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		10648

1. Definição do objeto

1.1. Aquisição de **PLACAS INSTITUCIONAIS PARA INAUGURAÇÃO**, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Execução e Gestão de Governo, em atendimento à demanda do Departamento de comunicação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Placa de inauguração de aço escovado com adesivo com medidas 60X80cm, com 04 furos, 04 parafusos, com espessura mínima de 02 milímetros e acabamento com cantos retos e moldura e com arte conforme lay-out autorizado pela Administração antecipadamente	602469	UN	13	R\$ 1.117,50	R\$14.527,5
2	Placa de inauguração em alumínio fundido com fundo preto, letras em alto relevo com face escovada prata com medidas 60X80cm com 04 furos, 04 parafusos para fixação e brasão em aço inox gravado, acabamento com cantos retos, espessura 3,0/2,0 milímetros e moldura e com arte conforme lay-out autorizado pela Administração antecipadamente	479833	UN	19	R\$ 1.749,98	R\$ 33.249,62

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 145/2023.

Classificação do objeto quanto ao modelo de fornecimento

1.4. O fornecimento do objeto será parcelado.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos nos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. As placas comemorativas deverão ser confeccionadas, preferencialmente, em materiais metálicos recicláveis, tais como aço inoxidável ou alumínio, sendo vedada a utilização de materiais de baixa durabilidade ou que comprometam a reutilização ou reciclagem ao final de sua vida útil.

4.1.2. Os materiais empregados deverão apresentar elevada durabilidade e resistência às intempéries, de modo a minimizar a necessidade de substituições frequentes e reduzir a geração de resíduos, devendo possuir vida útil compatível com a finalidade institucional do objeto.

4.1.3. Os processos de fabricação deverão observar práticas que reduzam impactos ambientais, incluindo, quando aplicável, o controle de emissões, o uso racional de recursos naturais e a adequada gestão de resíduos industriais, sendo recomendada a conformidade com a legislação ambiental vigente.

4.1.4. A contratada deverá adotar medidas para a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a fabricação e instalação das placas, observando a legislação pertinente, especialmente no que se refere à reciclagem e ao descarte de materiais metálicos.

4.1.5. Sempre que possível, deverão ser priorizados processos produtivos e acabamentos que reduzam a necessidade de manutenção, tais como gravação direta no material, anodização ou utilização de aço inoxidável escovado, evitando-se soluções que impliquem desgaste precoce ou geração adicional de resíduos.

4.1.6. A Administração poderá, quando pertinente, exigir da contratada a comprovação de regularidade ambiental, incluindo licenças ou autorizações exigidas por lei para o exercício da atividade, vedadas exigências desnecessárias que restrinjam indevidamente a competitividade do certame.

Indicação de marcas ou modelos na execução dos serviços (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.2 Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos.

Vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3 Não serão vedados(as) produtos/marcas.

Da exigência de amostra

4.4. Na presente contratação, não será(ão) exigida(s) amostras.

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.6. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Dedicação exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.9. Na presente licitação, o(s) item(ns) cujo valor total não ultrapasse R\$ 80.000,00 (oitenta mil) será(ão) dedicado(s) exclusivamente para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, com fulcro no **Decreto Municipal nº 1417 /2021**, considerando:

4.9.1. MEs e EPPs regionais, sendo:

c) o âmbito dos municípios, dentro do Estado ou limítrofes, existentes dentro de um raio de distância rodoviária de 250km, definido no instrumento convocatório, em quilômetros, superior aos limites geográficos do próprio município;

4.9.2. Na hipótese de não haver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas e/ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente poderá ser adjudicada à microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada na fase de lances.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do envio da Ordem de Fornecimento, de forma parcelada.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os produtos deverão ser entregues na sede do Almoxarifado Central, situado na Praça Balduino da Silva Caldas s/n – Setor Central, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, nos horários das 08:00 as 10:30 e das 13:00 as 16:30 onde serão recebidos e conferidos conforme especificações contidas no item 1.1 do TERMO DE REFERÊNCIA presente.

5.4. As placas deverão possuir vida útil mínima de 5 anos, resistência a intempéries, com gravação permanente, não sendo admitidos materiais suscetíveis a desbotamento ou deterioração precoce, **devendo tais características serem comprovadas por especificação técnica do fabricante e, quando solicitado, por laudos ou certificações**. Devem também seguir as seguintes normas da ABNT, quando aplicáveis:

1. ABNT NBR 15239, no que se refere à durabilidade e desempenho de materiais metálicos expostos a intempéries;
2. ABNT NBR 11003, no que tange à aderência de revestimentos e pinturas;
3. ABNT NBR 15156, quanto à resistência ao intemperismo artificial de materiais e revestimentos;
4. ABNT NBR ISO 4628, no que se refere à avaliação de degradação de revestimentos;

5.4.1. Para fins de aceitação dos produtos, serão considerados os seguintes critérios objetivos:

- a) Atendimento integral às dimensões especificadas;
- b) Espessura mínima conforme exigida;
- c) Ausência de falhas visuais, deformações ou imperfeições;
- d) Fixação adequada e segura;
- e) Conformidade com normas técnicas indicadas;
- f) Durabilidade mínima de 05 anos sem perda de legibilidade.

5.4.2. Os materiais empregados deverão possuir tratamento superficial adequado, de modo a garantir resistência à corrosão atmosférica, estabilidade do acabamento e durabilidade mínima de 5 (cinco) anos em condições normais de exposição externa, sem prejuízo da garantia contratual.

5.4.3. Os sistemas de fixação e eventual estrutura de suporte deverão observar requisitos técnicos compatíveis com a segurança e durabilidade da instalação, atendendo, quando cabível, à ABNT NBR 7397 – Revestimento de zinco por imersão a quente em elementos de fixação, que estabelece critérios para proteção anticorrosiva de parafusos e elementos metálicos, à ABNT NBR 14962 – Dimensionamento de estruturas de aço constituídas por perfis formados a frio, que define critérios de resistência e estabilidade estrutural, e à ABNT NBR 14428 – Estruturas de aço – critérios gerais de projeto e execução, que disciplina aspectos de projeto, fabricação, montagem e durabilidade.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.6. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 06 (seis) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.7. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

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.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

- 6.6. 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.
- 6.7. O fiscal técnico do contrato anotará 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.
- 6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.9. 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.
- 6.10. 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.
- 6.11. 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.

Fiscalização Administrativa

- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

- 6.15. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.15.1. coordenar 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.
- 6.15.2. acompanhar 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.
- 6.15.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.15.4. emitir 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.
- 6.15.5. tomar 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.
- 6.15.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. Critérios de medição e pagamento

Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. 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.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

7.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **15 (quinze) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.11. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. 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:

7.12.1. o prazo de validade;

7.12.2. a data da emissão;

7.12.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.12.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.12.5. o valor a pagar; e

7.12.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante;

7.14. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 nº 14.133, de 2021.

7.15. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.15.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.16. 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

Prazo de pagamento

7.20. O pagamento será efetuado no prazo de até **15 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.21. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **INPC** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

7.25. 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.[A5]

7.26. 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.

Reajuste

7.27. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de **um ano** contado da data do orçamento estimado, em 10/04/2026 (DD/MM/AAAA).

7.28. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.30. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.31. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.34. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Garantia da Proposta

8.2. Não haverá exigência da garantia da proposta nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, que devem devidamente constar no **SICAF**:

Nível I – Credenciamento;

8.4. Credenciamento no SICAF.

Nível II - Habilitação jurídica

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

8.6. **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>;

8.7. **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;

8.8. **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.

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

8.10. **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;

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

Nível III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

8.12. 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.

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

8.14. 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](#);

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e/ou Municipal

8.15. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnico-Operacional (empresa)

8.20. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou **atestados** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.21. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.22. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.23. O fornecedor 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira

8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de emissão não superior à 90 (noventa) dias;

8.24.1. A certidão positiva de recuperação judicial não impede a participação em licitação, desde que o plano de recuperação judicial seja devidamente homologado pelo judiciário.

Nível V - Garantia Complementar

8.25. O fornecedor deverá apresentar declaração devidamente assinada de garantia complementar do período disposto no item 5.6.

Disposições gerais sobre habilitação

8.25. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.26. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.27. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 47.777,12

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.777,12 (quarenta e sete mil, setecentos e setenta e sete reais e doze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima constante no item 1.1, apurados através de:

I - composição de custos unitários nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços.

A Pesquisa de Preços nº 193/2026 realizada no sistema ComprasGov encontra-se em anexo.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	SUBELEMENTO	RECURSO /DEST.
0102	03.16.04.122.1104.2007.3.3.90.30.00	3.3.90.30.00	44- MATERIAL DE SINALIZAÇÃO VISUAL E AFINS	1.00.000

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

EMILY DIOLINDA SILVA PERES
Supervisora de Compras



Assinou eletronicamente em 16/04/2026 às 08:41:06.