



TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES - LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo embasar a contratação para aquisição de equipamentos e materiais destinados à identificação patrimonial dos bens móveis permanentes do DETRAN/RN. A solicitação é fundamentada na necessidade de modernizar o processo de tombamento e controle patrimonial, com a utilização de impressoras térmicas de transferência térmica, etiquetas de poliéster e ribbons de resina, garantindo maior durabilidade, legibilidade e resistência das informações identificadoras dos bens.

1.2. A utilização de etiquetas térmicas adesivas de poliéster, aliada à impressão por transferência térmica com uso de ribbons de resina, assegura uma identificação mais precisa e resistente à abrasão, à umidade e a agentes químicos, sendo essencial para garantir a rastreabilidade e a correta gestão do patrimônio público, conforme previsto nas normativas internas do órgão e nas diretrizes do Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	IMPRESSORA TÉRMICA: Método de impressão: Térmica direta e transferência térmica (obrigatório); Resolução mínima: 203 dpi; Velocidade mínima de impressão: 102 mm/s; Largura máxima de impressão: 104 mm; Comprimento de impressão (aproximado): até 991 mm (39 pol.); Largura do papel (mídia): mínimo de 15 mm e máximo de 118 mm; Espessura do papel (mídia): de 0,003 mm a 0,0075 mm; Tipo de mídia suportado: etiquetas com intervalo (gap), marca preta ou contínua; Tipo de ribbon compatível: resina, largura de 110 mm, comprimento até 74 m; Compatibilidade de etiquetas: poliéster, prata fosco, com adesivo acrílico permanente; Conectividade mínima: USB 2.0 (obrigatória); Conectividade adicional (desejável): Serial RS232 ou Ethernet (LAN); Alimentação elétrica: 100-240 VCA (autodetectável, conforme padrão PFC); Memória mínima (RAM/Flash): 8 MB / 4 MB (ou superior); Linguagens de programação: EPL e ZPL; Compatibilidade com sistemas: Windows, Linux e compatível com SIPAC (Sistema de Patrimônio); Acessórios obrigatórios: Fonte de alimentação, cabo USB, driver e manual em português; Garantia mínima: 12 meses (assistência técnica autorizada no Brasil).	Unidade	3
2	ETIQUETA AUTOADESIVA DE POLIÉSTER: Tipo de impressão: Transferência térmica (obrigatório uso de ribbon de resina); Material da face: Poliéster prata cromo fosco; Dimensões: 45 mm (largura) x 20 mm (altura) x espessura mínima de 0,05 mm; Adesivo: Acrílico permanente de alta fixação; Quantidade mínima por rolo: 1000 unidade de etiqueta; Cor da face: Prata fosco (alto contraste com impressão preta); Cor do verso: Transparente ou branco; Apresentação: Em bobinas (rolo) com núcleo de 1 ou 3 polegadas; Formato da etiqueta: Retangular, com espaçamento (gap) entre etiquetas; Layout suportado: Impressão de código de barras, QR Code, número de tombo e logomarca; Resistência mínima: Abrasão, Umidade, Variação de temperatura, Produtos de limpeza e solventes leves; Durabilidade esperada da impressão: Mínimo de 5 anos em ambientes internos; Temperatura de aplicação: Entre 5 °C e 40 °C; Temperatura de serviço (após fixação): De -40 °C a 120 °C; Compatibilidade: Impressoras especificadas no item 1 que operem com ribbon de resina; Certificações (desejável): RoHS e REACH (segurança e sustentabilidade para uso institucional).	Rolo	30
3	RIBBON DE RESINA: Tipo: Ribbon de resina pura (não misto, não cera); Largura: 110 mm (compatível com etiquetas de até 104 mm); Comprimento: 74 metros (ou superior); Cor: Preta; Compatibilidade com impressoras: Impressoras especificadas no item 1 que operem com ribbon de resina; Material da película: Filme de poliéster revestido com tinta de resina na face de impressão; Tipo de núcleo (tubete): 0,5" ou 1", padrão para impressoras de mesa; Método de impressão: Transferência térmica indireta (requer aquecimento por cabeçote térmico); Aplicação recomendada: Impressão em etiquetas de poliéster, prata fosco, ou outras superfícies não porosas de alta durabilidade; Resistência da impressão: Alta resistência a abrasão, Resistente a solventes leves, produtos de limpeza, umidade e calor, Indicada para ambientes institucionais, industriais e administrativos; Durabilidade da impressão: Mínimo 5 anos (em condições normais de uso e conforme etiqueta compatível); Temperatura de operação recomendada: 10 °C a 35 °C (ambiente); Certificações (desejável): Livre de metais pesados, conforme diretiva RoHS.	Unidade	30

- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Estadual nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação a ser firmado terá vigência a partir da data da sua assinatura, contados da publicação de seu extrato na imprensa oficial, com encerramento em 31 de dezembro do corrente ano, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar.
- 1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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.
- 2.2. As disposições constantes neste Termo de Referência encontram fundamento na Lei nº 14.133/2021; Lei complementar estadual nº 675, de 06 de novembro de 2020; Decreto Estadual nº 32.449, de 07 de março de 2023; e, no que couber, os Decretos do Poder Executivo do Estado do Rio Grande do Norte nº 17.144, de 16/10/2003; nº 17.145, de 16/10/2003; nº 19.938, de 31/07/2007; nº 20.685, de 28/08/2008; e nº 21.709, de 23 de junho de 2010.
- 2.3. Aquisição de material permanente de que tratam estes autos, diante da necessidade de suprir as diversas demandas das unidades administrativas que compõem o Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Norte – DETRAN/RN, no suporte de fornecimento de material permanente, como também da grande necessidade de abastecer o Setor de Patrimônio, para atendimento a todos os setores desta Autarquia Estadual, viabilizando a execução de suas atividades de rotina, imprescindíveis para se evitar a descontinuidade dos trabalhos administrativos.

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.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Como definição, a licitação sustentável busca integrar critérios ambientais, sociais e econômicos em toda decisão no processo licitatório. Para avaliação desses critérios, deve ser considerada a real necessidade de aquisição do produto ou serviço. A adoção de programa de gestão pública socioambiental pela Administração Pública vai ao encontro do art. 225 da Constituição Federal e dos arts. 5º, 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021, que trazem a responsabilidade e o dever dos órgãos públicos de rever seus critérios de atuação e incorporar às suas ações novas práticas capazes de reduzir ou eliminar os danos diretos sobre o meio econômico, político, social, ambiental e cultural.
- 4.2. Antes de comprar, é imprescindível avaliar a real necessidade de aquisição do material, objeto da futura solicitação, o estoque atual, suas condições e quantitativos a fim de analisar se há necessidade de aquisição de um novo estoque, ou ainda para que se projete adequadamente a estimativa do consumo para o próximo período, baseado na série histórica do período anterior e do atual.
- 4.3. Possíveis prevenções devem ser observadas, no sentido de tomar precauções com o armazenamento correto dos produtos. Cuidado no manuseio e cuidados com os descartes dos materiais usados, destinação adequada de resíduos; controle de poluição de água e ar de acordo com as normas vigentes.
- 4.4. Porém, para esta contratação considera-se que os impactos ambientais serão mínimos, tendo em vista o consumo regular dos materiais adquiridos e o descarte adequado dos resíduos dentro do órgão. No mais, espera-se que os agentes públicos, usuários dos materiais, realizem o descarte com responsabilidade, mesmo que para isso seja necessário que o órgão intervenha com política de conscientização.

Subcontratação

- 4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.6. Tendo em vista tratar-se de aquisição simples, de bem comum, para pronta entrega, ainda não estando vinculada à prestação de serviços acessórios, não será permitida a subcontratação para o fornecimento do objeto, à luz do artigo 122 da Lei nº 14.133, de 2021. Até porque, mesmo o fornecedor não tendo em seu estoque todo o material lhe adjudicado para entrega, ele poderá adquirir com terceiro e fornecer, nas conformidades deste termo.

Garantia da contratação

- 4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois trata-se de aquisição simples, de bem comum e para pronta entrega, o que não gera obrigações futuras e não justifica a exigência de garantia contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias corridos, em remessa única, contados a partir do recebimento formal da Nota de Empenho ou Ordem de Compra/Serviço, confirmado por meio de documento próprio,

e-mail ou outra forma de comprovação pela CONTRATADA, o qual deverá ser juntado aos autos do processo. Os materiais deverão ser entregues conforme o quantitativo previsto neste Termo de Referência.

5.2. A entrega do material deverá ocorrer em dias úteis, no horário de expediente compreendido entre 08h e 14h, no Setor de Patrimônio da Coordenadoria de Administração - COAD, localizado na sede administrativa do Departamento Estadual de Trânsito do Rio Grande do Norte - DETRAN/RN, situada na Av. Perimetral Leste, 113 - Cidade da Esperança, Natal/RN, CEP: 59071-450, e será acompanhada e fiscalizada por representantes da CONTRATANTE, visando à verificação da conformidade dos bens com as especificações constantes deste instrumento.

5.3. A empresa fornecedora deverá comunicar previamente à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, a data e o horário previstos para a entrega dos itens, pelos telefones (84) 3232-1220 ou outro meio oficial disponibilizado pelo DETRAN/RN.

Do Recebimento, Aceitação e Garantia

5.4. No caso de material entregue em desconformidade com o especificado neste Termo de Referência, a empresa fornecedora deverá proceder à substituição no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal da CONTRATANTE, arcando integralmente com quaisquer custos decorrentes da substituição.

5.5. Todos os materiais entregues deverão estar acompanhados da nota fiscal correspondente, contendo o número da Nota de Empenho, bem como a descrição clara e precisa dos itens. Quaisquer materiais cujas embalagens apresentem violação, avarias ou inconformidades deverão ser substituídos pela fornecedora durante o recebimento provisório, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

5.6. A Comissão de Recebimento designada pelo DETRAN/RN realizará o atesto das notas fiscais e conduzirá o recebimento definitivo do objeto.

5.7. O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exime a responsabilidade civil da CONTRATADA quanto à integridade, funcionalidade e segurança dos bens fornecidos, conforme os termos da legislação vigente.

5.8. Para fins de recebimento e avaliação do objeto, além dos requisitos já informados, serão considerados os seguintes critérios objetivos:

5.8.1. Compatibilidade com as especificações técnicas;

5.8.2. Quantidades previstas neste Termo de Referência;

5.8.3. Atendimento ao prazo de entrega estabelecido;

5.8.4. Integridade física e aspecto visual dos materiais;

5.8.5. Conferência de certificados e/ou documentos exigidos no ato da entrega.

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 o contratado 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 execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) de contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal de contrato fiscalizará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, III);

6.7.1. O fiscal de contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive o controle do saldo e da vigência contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, II);

6.7.2. O fiscal de contrato notificará formalmente a contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema. (Decreto Estadual nº 32.449, de 2022, art. 48, X);

6.7.3. O fiscal de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção II do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

6.8. O gestor de contrato deverá acompanhar o desenvolvimento da execução por meio de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado, o qual terá apoio técnico e operacional do fiscal de contrato, subsidiando-

o de informações pertinentes às suas competências.

6.9. O gestor de contrato deverá observar ainda as regras relativas a sua atuação de que trata o Título IV, Capítulo II, Seção IV, Subseção I do Decreto Estadual nº 32.449, de 2022.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto:

7.1. O fornecimento dos objetos serão de forma única.

7.2. 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.

7.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.5. 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 no que pertine 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 do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação:

7.9. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. 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](#).

7.12. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. 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.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização quanto à inadimplência do contratado.

7.15. 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.

7.16. 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.

Prazo de pagamento:

7.17. O pagamento poderá ser efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, eventuais índices de correção monetária a serem aplicados para atualização do valor deverão ser os índices de correção estabelecidos oficialmente.

Forma de pagamento:

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

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

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

7.22. 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.

7.23. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O custo estimado para contratação enquadra-se no disposto no art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), o caso de outros serviços e compras, mediante escolha por dispensa de licitação na modalidade eletrônica.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, conforme estabelece o art. 91, da Lei nº 14.133/2021, assim como de acordo com a minuta-padrão AGU (disponível em <https://www.gov.br/agu/ptbr/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/contratacao-direta>), para aquisições por meio de contratação direta, os subitens “8.5.” a “8.14.”, contidos na mencionada minuta-padrão;

8.3. O fornecimento do objeto será de forma única.

Exigências de habilitação:

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

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.

8.12. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF)
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- c) Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União;
- d) Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (CADIN);
- e) Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. 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.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. 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;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar Estadual nº 675, de 2020 e Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));
- 8.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);
- II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e
- III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).
- 8.23. 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 exigido para fins de habilitação um capital mínimo de 10 (dez) % do valor total estimado da contratação.
- 8.24. 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 nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.818,41** (oito mil oitocentos e dezoito reais e quarenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.1, e a pesquisa mercadológica.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado do RN.
- 10.1.1. A contratação será atendida pela dotação orçamentária a ser indicada pelo Planejamento Orçamentário.
- 10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



Documento assinado eletronicamente por **ROGERIO GARIBALDE MIRANDA, Subcoordenador de Informática**, em 07/10/2025, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **GLAUCILENE DE VASCONCELOS SOARES CAMPOS, Analista de Trânsito - Gerência de Projetos**, em 07/10/2025, às 11:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



Documento assinado eletronicamente por **TED WAGNER MENDONCA FERREIRA, Analista de Trânsito - Administração**, em 07/10/2025, às 11:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **36870019** e o código CRC **E9AE9A8A**.