

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços especializados de confecção de material gráfico destinado ao atendimento das necessidades administrativas das secretarias municipais.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	VALOR
01	Adesivo Perfurado Com Impressão Digital e Fixação (100X100) CM	Uni	20	1.700,00
02	Banner em lona 440 gramas com impressão digital (80x120) cm	Uni	23	1.656,00
03	Banner em lona 440 gramas com impressão digital (100x150) cm	Uni	14	1.575,00
04	Banner em lona 440 gramas com impressão digital (120x160) cm	Uni	15	2.160,00
05	Letra em pvc de 20 mm incluso pintura e fixação	Uni	112	5.040,00
06	Símbolo em pvc de 20 mm, incluso pintura e fixação	Uni	15	4.050,00
07	Letra caixa em acm - tamanho 20 cm - incluso fixação	Uni	87	4.785,00
08	Letra caixa em acm - tamanho 30 cm - incluso fixação	Uni	92	4.600,00
09	Letra em acrílico (cor a escolher) - tamanho 20 cm - incluso fixação	Uni	90	4.050,00
10	Letra em acrílico (cor a escolher) - tamanho 10 cm - incluso fixação	Uni	80	2.800,00
11	Faixa em lona 440 gramas com impressão digital, bastão e cordinha - (3x0,80)	Uni	3	540,00
12	Faixa em lona 440 gramas com impressão digital, bastão e cordinha - (5x1)	Uni	4	1.500,00
13	Faixa em lona 440 gramas com impressão digital, bastão e cordinha - (2x0,50)	Uni	13	975,00
14	Boné em brim	Uni	30	750,00
15	Adesivo Vinil com Impressão (10X10) CM	Uni	400	260,00
16	Adesivo vinil com impressão digital (10x30) cm	Uni	3	5,85
17	Adesivo vinil com impressão digital (40x90) cm	Uni	5	117,00
18	Adesivo vinil com impressão digital (30x50) cm	Uni	12	117,00

19	Adesivo vinil com impressão digital (50x40) cm	Uni	3	39,00
20	Adesivo vinil com impressão digital (30x40) cm	Uni	1	7,80
21	Adesivo vinil com impressão digital (35x50) cm	Uni	15	170,70
22	Adesivo vinil com impressão digital (180x050) cm	Uni	16	936,00
23	Adesivo vinil com impressão digital (100x100) cm	Uni	20	1.300,00
24	Garrafa squeeze 300 ml personalizado	Uni	72	864,00
25	Confecção: kit - uniforme escolar infantil masculino (idade: 2 a 5 anos) tamanho p	Uni	24	1.800,00
26	Confecção: kit - uniforme escolar infantil masculino (idade: 2 a 5 anos) tamanho m	Uni	22	1.650,00
27	Confecção: kit - uniforme escolar infantil masculino (idade: 2 a 5 anos) tamanho g	Uni	15	1.125,00
28	Confecção: kit - uniforme escolar infantil feminino (idade: 2 a 5 anos) tamanho p	Uni	25	1.875,00
29	Confecção: kit - uniforme escolar infantil feminino (idade: 2 a 5 anos) tamanho m	Uni	33	2.475,00
30	Confecção: kit - uniforme escolar infantil feminino (idade: 2 a 5 anos) tamanho g	Uni	32	2.400,00
31	Confecção: kit - uniforme escolar infantil juvenil masculino (idade: 6 a 10 anos) tamanho p	Uni	23	1.725,00
32	Confecção: kit - uniforme escolar infanto juvenil masculino (idade: 6 a 10 anos) tamanho m	Uni	22	1.650,00
33	Confecção: kit - uniforme escolar infanto juvenil masculino (idade: 6 a 10 anos) tamanho g	Uni	10	750,00
34	Confecção: kit - uniforme escolar infanto juvenil feminino (idade: 6 a 10 anos) tamanho p	Uni	21	1.575,00
35	Confecção: kit - uniforme escolar infanto juvenil feminino (idade: 6 a 10 anos) tamanho m	Uni	23	1.725,00
36	Confecção: kit - uniforme escolar infanto juvenil feminino (idade: 6 a 10 anos) tamanho g	Uni	14	1.050,00
37	Confecção: uniforme escolar juvenil unisex (idade: 11 a 14 anos) tamanho p	Uni	27	2.025,00
38	Confecção: uniforme escolar juvenil unisex (idade: 11 a 14 anos) tamanho m	Uni	27	2.025,00
39	Backdrop 4,00x2,00	Uni	2	1.520,00
40	Placa de identificação em pvc 30x10cm	Uni	50	1.275,00

41	Placa de identificação em pvc 30x20cm	Uni	35	1.225,00
42	Crachá de pvc 14cm x 10cm	Uni	28	R\$ 700,00
43	Impressão de folha peso 60 colorida	Uni	220	R\$ 990,00
44	Adesivo vinil redondo 6x6 com impressão digital	Uni	530	143,10
45	Placa em pvc medindo 100cm x 200cm	Uni	2	1.400,00
46	Placa em pvc 80cm x 100cm	Uni	5	1.400,00
47	Camiseta simples com pintura tamanho p	Uni	21	735,00
48	Camiseta simples com pintura tamanho m	Uni	37	1.295,00
49	Camiseta simples com pintura tamanho g	Uni	33	1.155,00
50	Camiseta simples com pintura tamanho gg	Uni	7	245,00
51	Serviços de impressão de folders 21 x 15 cm	Uni	4.700	1.175,00
52	Crachá vertical transparente com cordão 80x120mm	Uni	20	500,00
53	Boné árabe	Uni	120	1.800,00
54	Copos plásticos personalizados de 450 ml	Uni	66	363,00
55	Confecção de Placas de Sinalização	Uni	20	1.080,00
56	Confecção de Lembrança 20x14 CM Acrílica para Eventos	Uni	120	4.200,00
57	Camisa gola polo manga curta tamanho G	Uni	11	605,00
58	Camisa gola polo manga curta tamanho M	Uni	11	605,00
59	Camisa gola polo manga curta tamanho P	Uni	12	660,00
60	Confecção de uniforme tamanho g	Uni	17	1.190,00
61	Confecção de uniforme tamanho m	Uni	35	2.450,00
62	Confecção de uniforme tamanho p	Uni	19	1.330,00
63	Coletes de Oxford azul bic e pintura	Uni	10	1.275,00
64	Camisa de proteção solar	Uni	25	1.875,00
65	Camisetas básicas em malha para eventos da secretaria	Uni	12	480,00
66	Receituário azul - bloco 100 folhas (23,5x10) 2 vias 75 g	Uni	15	360,00

67	Solicitação/Controle Compra e Serviço - bloco 100 folhas (15x21) 75 g	Uni	5	90,00
68	Receituário médico simples - bloco 100 folhas (15x21) 75 g	Uni	95	1.710,00
69	Receituário de controle especial - bloco 100 folhas (15x21) 2 vias 75 g	Uni	40	960,00
70	Receituário de controle especial azul - bloco 100 folhas (21x20) 2 vias	Uni	45	1.260,00
71	Receituário solicitação de exames - bloco 100 folhas (15x21) 75 g	Uni	83	1.494,00
72	Receituário de atestado médico - bloco 100 folhas (15x21) 75 g	Uni	30	540,00
73	Receituário de atendimento clínico com observação - bloco 100 folhas	Uni	41	1.845,00
74	Receituário de termo de responsabilidade - bloco 100 folhas (21x29,5)	Uni	12	540,00
75	Receituário de ficha de referência - bloco 100 folhas (21x29,5) 75 g	Uni	15	675,00
76	Receituário de boletim de ocorrência - bloco 100 folhas (21x29,5) 75 g	Uni	21	945,00
77	Receituário de ficha de dados do paciente - bloco 100 folhas (21x29,5)	Uni	34	1.530,00
78	Receituário internação hospitalar - frente/verso (21x29,5) 75 g	Uni	10	650,00
79	Receituário de ordem médica internação frente/verso (21x29,5) 75 g	Uni	19	1.235,00
80	Receituário de evolução do enfermeiro internação frente/verso	Uni	20	1.300,00
81	Receituário de boletim de anestesia internação frente/verso (21x29,5)	Uni	20	1.300,00
82	Receituário de relatório de operação internação frente/verso (21x29,5)	Uni	22	1.430,00
83	Receituário de cuidados de enfermagem e internação frente/verso	Uni	20	1.300,00
84	Receituário de controle de pressão arterial internação frente/verso - bloco 100 folhas (21x29,5) 75 g	Uni	25	1.625,00
			Total: R\$	116.308,45

1.1. O serviço desta contratação **não se enquadra como sendo de bem de luxo**, conforme Decreto nº 1012 art. 10.

1.2. O(s) objeto(s) desta contratação são caracterizados **bens comuns**.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 2 anos contado da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, prorrogável por até 2 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

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

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Entrega

5.1. O prazo de entrega dos serviços é de até 24 horas, contados do(a) entrega da autorização.,

5.2. Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os serviços prestados deverão acontecer no endereço rua dos poderes nº 256, ou no local indicado, conforme necessidade.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

5.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos serviços prestados pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas do fabricante.

5.6.1. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.7. O custo referente ao transporte colaboradores que irão prestar o serviço será de responsabilidade do Contratado.

5.8. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 (e-mail) 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.

6.5.1. A reunião inicial poderá ser realizada de forma telepresencial sempre que compatível com a natureza do objeto.

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

6.7. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI) e em especial:

6.7.1. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, sempre que identificada qualquer inexatidão ou irregularidade,. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. Informará ao gestor do contato, 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. Comunicará imediatamente ao gestor do contrato no caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas,. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.6. Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.7.7. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.7.8. Atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.8. 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](#)) e em especial:

6.8.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.8.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.8.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.8.4. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#));

6.8.5. Realizará o recebimento definitivo do objeto;

6.8.6. Elaborará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão, 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 serviços poderão ser rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser prestados de forma correta no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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 15 (quinze) dias úteis.

7.4. 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.

7.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. Realizado o recebimento definitivo, o respectivo Termo de Recebimento acompanhado pela Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente serão encaminhados ao Setor Contábil para fins de liquidação, o que ocorrerá no prazo de até 6 (seis) dias úteis, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. 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](#).

7.9. 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, 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.

7.13.1. 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.

7.13.2. 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.

7.13.3. 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 ou certidões habilitações fiscais e trabalhistas em atendimento a legalidade.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.15. 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 de correção monetária IPCA.

Forma de pagamento

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

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

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

7.18.1. 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.

7.19. 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

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, REGISTRO DE PREÇO, sob a ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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](#).

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

8.9. 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

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou

inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

8.20. 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.

8.21. 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 Econômico-Financeira

8.22. 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

8.24. 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).

8.25. 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 capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26. 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).

8.27. 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)

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.

8.29.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.29.3. 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.30.1. 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](#);

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

8.30.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.30.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

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

8.30.6. 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;

8.30.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 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\$ 116.308,45 (cento e dezesseis mil e trezentos e oito reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos no orçamento estimativo acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações constantes no relatório, em anexo.

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

Lucrécia-RN, 24 de março de 2026

MARIA DO SOCORRO DE ARAÚJO CUNHA - Matrícula: 120694-0
SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

FRANCISCO ERIVANALDO DE OLIVEIRA - Matrícula 120709-1
SEC. DE ESPORTE, CULTURA E COMUNICAÇÃO

MAGNA MARIA DO NASCIMENTO - Matrícula 120690-7
SEC. MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

MARIA JOSE DUARTE LEITE - Matrícula: 090130-0
SEC. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RIZONETE BENIGNO DE OLIVEIRA ARAÚJO - Matrícula: 120686-9
SEC. MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, URBANISMO E MEIO AMBIENTE

Este documento foi assinado eletronicamente. Para verificar sua autenticidade, acesse o link <https://lucrecia.virtualprocess.com.br/validar-documento?codigo=JVLJ2UC4RV>.



 <p>assinatura eletrônica</p>	<p>Documento assinado eletronicamente por Maria Jose Duarte Leite CPF ***.50.00*-, em 25/03/2026 11:23:26, conforme horário oficial de Brasília.</p> <p> Chave de verificação da assinatura: IMACNMTDK6</p> <p>Assinatura eletrônica simples, nos termos do artigo 4º, inciso I da Lei Nº 14.063/2020</p>
 <p>assinatura eletrônica</p>	<p>Documento assinado eletronicamente por Francisco Erivanaldo de Oliveira CPF ***.09.63*-, em 25/03/2026 11:57:46, conforme horário oficial de Brasília.</p> <p> Chave de verificação da assinatura: 5WMZLST391</p> <p>Assinatura eletrônica simples, nos termos do artigo 4º, inciso I da Lei Nº 14.063/2020</p>
 <p>assinatura eletrônica</p>	<p>Documento assinado eletronicamente por Magna Maria do Nascimento CPF ***.67.29*-, em 25/03/2026 16:03:40, conforme horário oficial de Brasília.</p> <p> Chave de verificação da assinatura: 35PXUZGLTC</p> <p>Assinatura eletrônica simples, nos termos do artigo 4º, inciso I da Lei Nº 14.063/2020</p>
 <p>assinatura eletrônica</p>	<p>Documento assinado eletronicamente por Maria do Socorro Araujo Cunha CPF ***.82.45*-, em 25/03/2026 16:35:48, conforme horário oficial de Brasília.</p> <p> Chave de verificação da assinatura: EB3VSBNCQY</p> <p>Assinatura eletrônica simples, nos termos do artigo 4º, inciso I da Lei Nº 14.063/2020</p>
 <p>assinatura eletrônica</p>	<p>Documento assinado eletronicamente por Rizonete Benigno de Oliveira de Araujo CPF ***.31.26*-, em 26/03/2026 11:03:55, conforme horário oficial de Brasília.</p> <p> Chave de verificação da assinatura: BO0BQCWQ52</p> <p>Assinatura eletrônica simples, nos termos do artigo 4º, inciso I da Lei Nº 14.063/2020</p>