

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021)

1.1 Futura e eventual aquisição de material gráfico, conforme relação constante no Anexo I deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b” da Lei nº 14.133/2021)

2.1 A contratação de empresa especializada para a aquisição de material gráfico é necessária para atender às demandas dos setores administrativos, técnicos e operacionais do SAAE, assegurando a padronização e a fácil identificação dos servidores no desempenho de suas funções. Essa medida contribui para a organização dos serviços, reforça a imagem institucional e facilita o atendimento ao público, representando uma necessidade fundamentada no interesse público.

2.2 A contratação se justifica pela demanda crítica por materiais gráficos essenciais ao funcionamento institucional do SAAE/SGA, garantindo a continuidade de serviços públicos e a eficácia da comunicação interna e externa. Esses insumos são fundamentais para:

- a) Atendimento ao Público – Sinalização clara e identificação funcional, assegurando acessibilidade e organização no atendimento.
- b) Campanhas Educativas – Divulgação de informações relevantes à população, como orientações sobre uso consciente da água e saneamento.
- c) Identificação Institucional – Uniformização de materiais (crachás, placas, banners) para fortalecimento da marca e credibilidade.
- d) Sinalização Interna e Externa – Normatização de espaços, garantindo segurança e conformidade com legislações vigentes.
- e) Ações de Comunicação – Produção de peças para transparência ativa e engajamento social.

2.3 Sem essa contratação, haveria prejuízos operacionais, despadronização visual e fragilização da imagem pública, impactando diretamente a qualidade dos serviços prestados. Portanto, trata-se de uma aquisição obrigatória, estratégica e alinhada às diretrizes de eficiência administrativa e transparência

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “c” da Lei nº 14.133/2021)

3.1 O objeto da contratação compreende o fornecimento de materiais essenciais para a manutenção do bom clima organizacional da autarquia. O detalhamento dos itens está descrito no item 9 deste Termo de Referência;

3.2 As especificações listadas são suficientes para atender as necessidades do SAAE/SGA com a qualidade necessária.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “d” da Lei nº 14.133/2021)

- 4.1. A Licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica da empresa fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de desempenho anterior que comprove a capacidade para fornecimento dos ITENS do objeto desta licitação.
- 4.2. A licitante deverá dar total garantia quanto à qualidade dos materiais fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata caso necessário ou não sejam atendidas as exigências de qualidade a serem especificadas no Termo de Referência e eventual Edital.
- 4.3. A contratação não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e administração contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4. Os materiais devem ser entregues em até 15 (quinze) dias consecutivos contados a partir da confirmação do pedido, envio de Autorização de Fornecimento ao fornecedor;
- 4.5. Os interessados devem especificar na entrega das propostas, as respectivas marcas dos materiais, os quais devem ser, necessariamente, de qualidade comprovada;
- 4.6. Os tamanhos e modelos dos uniformes serão estipulados em aferição local a ser efetuada pela CONTRATADA, após a aprovação das amostras do material a ser utilizado na confecção das peças, bem como das amostras de peças que atendam às especificações;
- 4.7. Os materiais a serem fornecidos deverão ser adquiridos de fabricantes que produzam em conformidade com as normas aplicáveis à espécie;
- 4.8. Os materiais, quando da sua entrega, deverão ser novos, estarem selados pelo fabricante ou fornecedor, contendo externamente quantidade e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo. Deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob responsabilidade da empresa licitante.
- 4.9. Produtos entregues com vícios ou defeitos, em virtude de ação ou omissão involuntária, negligência, imperícia, imprudência ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, será devolvido com exclusiva e integral responsabilidade da contratada.
- 4.10. O Fiscal/Gestor do Contrato não aceitará ou receberá qualquer produto/material com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à empresa licitante efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções legais.
- 4.11. O prazo de garantia contratual dos materiais, complementar à garantia legal, será de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.12. Tendo em vista que haverá pagamento somente após o cumprimento do objeto, com a entrega dos materiais, não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

4.13. Não será admitida a subcontratação completa ou da parcela do objeto do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)

- 5.1 O prazo para entrega do material não poderá exceder 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data de emissão da ordem de compra.
- 5.2 Prorrogações do prazo de entrega somente serão aceitas em caso de ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.
- 5.3 Os materiais deverão, obrigatoriamente, ser entregues no Centro de Operações do SAAE, localizado na Rua Professora Erenite de Justino, s/n, Centro, São Gonçalo do Amarante/RN, CEP 59.291-583, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 8h às 11h ou das 13h às 15h, horário local.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/2021)

- 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 6.2. 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;
- 6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente;
- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do mesmo, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou documento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a CONTRATANTE. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de

todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II);

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

6.11.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV);

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

6.12.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III);

6.12.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII);

6.12.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X);

6.13. O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI);

6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

6.15. Caberá ao gestor de contrato e ao respectivo fiscal o cumprimento das normas estabelecidas no DECRETO MUNICIPAL 1.757/2023, de 29 de dezembro de 2023.

7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “g” da Lei nº 14.133/2021)

7.1. No âmbito do SAAE/SGA, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de

março de 1964 e da Declaração de Adimplemento expedida pela Controladoria desta autarquia, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos subdividida, conforme estabelecido no Art. 9º do Decreto Municipal 1.760/2024, de 10 de janeiro de 2024;

7.2. O pagamento das obrigações ocorrerá conforme prazos estabelecidos no art. 7º da IN nº 77/2022 SEGES/ME, combinado com o § 2º do referido artigo, em obediência a RESOLUÇÃO N° 011/2024 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2024,

destacando o Art. 4º, quanto aos parâmetros de pagamento;

7.2.1. Os pagamentos serão efetuados conforme prazos a seguir:

I – 10 (dez) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

II – 10 (dez) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa. Parágrafo único: Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até o restabelecimento da normalidade, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

Obs.: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” por servidor designado pelo SAAE/SGA ou por Comissão formada para esse fim, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais efetivamente entregues;

7.3. A licitante contratada, por ocasião da emissão de qualquer Nota Fiscal/Fatura, deverá, previamente, solicitar informações junto à Tesouraria do SAAE/SGA, para saber quais os dados que deverão constar do referido documento fiscal;

7.4. A Contabilidade do SAAE/SGA, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim, aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas à licitante contratada, por infração a cláusulas do contrato a ser firmado;

7.5. Em caso de irregularidade ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a Contratante. Não serão efetuados também quaisquer pagamentos à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

7.6. À CONTRATANTE, reserva-se o direito de suspender o pagamento se o objeto contratual for entregue em desacordo com a descrição constante do Instrumento Convocatório;

7.7. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

7.8. O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:

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

b. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. 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;
- e. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada; e.
 1. Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:
 - I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação; e
 2. Para as empresas sediadas nos demais Estados:
 - I – Certidão (ões) Negativa (s) de Débitos emitida pela Secretaria de Tributação da sede da LICITANTE (Dívida Ativa do Estado e Tributos Estaduais) ou outro documento que o substitua;
 - f. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos
 - g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - h) Outros documentos indicados pela CONTRATANTE visando complementar as informações inerentes a entrega do (s) bem (ns) ou execução do (s) serviço (s).

7.9. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.10. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da Lei nº 14.133/2021)

8.1. A seleção do prestador deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência, por meio de pregão eletrônico, com adoção do julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL;

8.1.1. Visando a preservação de rotinas inerentes ao SAAE/SGA, que podem sofrer desajustes na execução de serviços em virtude de contratação de diferentes fornecedores, e ainda, buscando a otimização do gerenciamento de seus contratos, cuja eficiência deve ser meta da administração pública, e considerando ainda a ligação entre os materiais ora juntados, visando a padronização do objeto, sugere-se a contratação do menor preço global. A contratação de um número mínimo de fornecedores para a execução do objeto ora requisitado tem o intuito, também, de diminuir os gastos de gerenciamento de todo o processo de contratação, de gerar economicidade quanto à contratação de forma global, assim como quanto a garantia dos bens entregues;

8.1.2. Conforme decisão do TCU que forneceu orientação que se ajustaria às especificidades do caso sob exame, no sentido de que *“inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si”* – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara;

De acordo com orientações sobre o tema e legislações pertinentes ao ora exposto, pode-se adjudicar um pregão por lote e/ou global, desde que haja justificativa que explique os critérios que foram adotados para a junção dos itens entre si, e, que os mesmos sejam de mesma natureza, estando correlatos entre si;

Ainda sobre o tema, tal junção não inibe a participação de possíveis interessados, pois, trata o objeto do presente certame de itens comuns e interligados, ou seja, as empresas do ramo terão plenas condições de cotá-los e executá-los.

8.2. Para fins de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista, deverão ser observados os requisitos exigidos a seguir:

8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das

Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a. Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, apresentando, caso necessário, notas fiscais ou contratos formalizados.

10.2.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

b. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

d. 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;

e. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

f. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

h. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.2.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA:

a. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

b. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.2.5. DECLARAÇÕES:

a. Declaração devidamente assinada pelo licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do

art. 7º da Constituição Federal;

b. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, devidamente identificado, apresentadas em papel timbrado da empresa;

c. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, de que, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, o conteúdo da proposta não foi discutido ou recebido de qualquer outro participante ou qualquer outra pessoa;

d. Declaração de que cumpre todos os requisitos do edital e do Termo de Referência, tendo ciência do prazo e local para a entrega dos bens e de todos os termos e obrigações a este condicionadas;

e. As declarações devem ser apresentadas em papel timbrado pela empresa, devidamente assinada eletronicamente ou com reconhecimento de firma;

OBS.: As declarações acima exigidas que constarem no sistema do Portal de Compras Públicas não precisarão ser enviadas.

8.3. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado o disposto no Art. 62 da Lei 14.133/2021;

8.4. É dever de o fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;

8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

8.6. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.7. 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. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO (inciso IV do §1º do artigo 18 da Lei nº 14.133/2021)

9.1 Os materiais relacionados e o seu quantitativo foram baseados em levantamento reais em situações programadas em anos anteriores, bem como na quantidade necessária para reposição de estoque, que poderá ser utilizada no decorrer dos próximos meses ou anos, conforme a demanda desta Autarquia.

9.2 As quantidades estimadas, de acordo com os produtos específicos, encontram-se elencadas na tabela abaixo.

Item	Descrição	Und	Qnt.	Valor Unit.	Total
------	-----------	-----	------	-------------	-------

1	Camiseta em malha PP, cor a definir pelo SAAE, gola redonda, manga curta, sublimação total (frente/verso). Costuras reforçadas. Arte fornecida pelo SAAE. Tamanhos: P, M, G, GG.	Und	500	R\$ 23,37	R\$ 11.685,00
2	Pasta para processos em cartolina branca (33x47cm), 180g/m ² , impressão 1 cor, com logomarca do SAAE.	Und	7.000	R\$ 2,27	R\$ 15.890,00
3	Envelope ofício (26x36cm) em papel Offset 90g branco, com logomarca do SAAE.	Und	2.000	R\$ 0,55	R\$ 1.100,00
4	Cinta elástica (50x5cm) azul royal para documentos, com logomarca do SAAE.	Und	5.000	R\$ 4,18	R\$ 20.900,00
5	Crachá em PVC (8,5x5,5cm) com foto, dados funcionais, logomarca, overlay de segurança, cordão personalizado e prendedor.	Und	200	R\$ 8,13	R\$ 1.626,00
*6	Confecção de Papel Outdoor (medidas a confirmar)	M ²	100	R\$ 31,66	R\$3.166,00
7	Cartão de visita (5,5x9,5cm) couchê 250g, 4/4 cores frente/verso.	Und	5.000	R\$ 1,19	R\$ 5.950,00
8	Leque em cartão tríplice 300g, 4/4 cores frente/verso.	Und	2.000	R\$ 1,91	R\$ 3.820,00
9	Adesivo para carro em vinil fosco (60x40cm), 120g, 4/0 cores.	Und	200	R\$ 31,10	R\$ 6.220,00
10	Adesivo em vinil fosco (30x30cm), 120g, 4/0 cores.	Und	200	R\$ 9,60	R\$ 1.920,00
11	Adesivo em vinil brilho (30x30cm), 120g, 4/0 cores.	Und	10	R\$ 12,01	R\$ 120,10

12	Adesivo em vinil fosco 120g para aplicação em parede: impressão em até 4 cores.	M ²	200	R\$ 29,18	R\$ 5.836,00
13	Adesivação total motocicletas (inclui capacetes e baús).	Und	200	R\$ 125,63	R\$ 25.126,00
14	Banner em lona 4/0 cores, com hastes e/ou corda.	M ²	60	R\$ 47,66	R\$ 2.859,60
15	Faixa em lona 4/0 cores, com hastes e/ou corda.	M ²	50	R\$ 88,64	R\$ 4.432,00
16	Placa identificação em PVC 3mm, com vinil de alta performance, TAMANHO (15x15cm).	Und	50	R\$ 17,21	R\$ 860,50
17	Placa identificação em PVC 3mm, com vinil de alta performance, TAMANHO (15x20cm).	Und	50	R\$ 18,20	R\$ 910,00
18	Placa identificação em PVC 3mm, com vinil de alta performance, TAMANHO (20x20cm).	Und	50	R\$ 20,41	R\$ 1.020,50
19	Placa identificação em PVC 3mm, com vinil de alta performance, TAMANHO (25x20cm).	Und	50	R\$ 22,04	R\$ 1.102,00
20	Placa identificação em PVC 3mm, com vinil de alta performance, TAMANHO (25x25cm).	Und	50	R\$ 22,08	R\$ 1.104,00
21	Placa identificação em PVC 3mm, com vinil de alta performance, TAMANHO (30x20cm).	Und	50	R\$ 23,08	R\$ 1.154,00
22	Placa identificação em PVC 3mm, com vinil de alta performance, TAMANHO (35x20cm).	Und	30	R\$ 23,45	R\$ 703,50
23	Placa identificação em PVC 3mm, com vinil de alta performance, TAMANHO (35x25cm).	Und	50	R\$ 24,67	R\$1.233,50

24	Placa identificação em PVC 3mm, com vinil de alta performance, TAMANHO (10x15cm).	Und	50	R\$ 10,93	R\$ 546,50
25	Placa identificação em PVC 3mm, com vinil de alta performance, TAMANHO (10x20cm).	Und	50	R\$ 8,58	R\$ 429,00
26	Placa identificação em PVC 3mm, com vinil de alta performance, TAMANHO (10x25cm).	Und	50	R\$ 10,60	R\$ 530,00
27	Carimbo retangular (50x10mm), acrílico, base resina.	Und	20	R\$ 58,14	R\$ 1.162,80
28	Carimbo retangular (40x15mm), acrílico, base resina.	Und	100	R\$ 48,47	R\$ 4.847,00
29	Carimbo retangular (24x24mm), acrílico, base resina.	Und	20	R\$ 32,06	R\$ 641,20
30	Carimbo redondo (40mm), acrílico, base resina.	Und	20	R\$ 36,70	R\$ 734,00
31	Carimbo retangular (40x40mm), acrílico, base resina.	Und	20	R\$ 40,16	R\$ 803,20
32	Adesivo <i>Boton</i> em papel (Circular) 5,5cm x 5,5cm – impressão colorida.	Und	15.000	R\$ 0,61	R\$ 9.150,00
33	<i>Boton</i> tipo botão Broche (Circular) 3,5cm x 3,5cm – impressão colorida.	Und	10.000	R\$ 3,53	R\$ 35.300,00
34	Bonés em tecido (2 cores) com pintura em até (4 cores) silk screen.	Und	800	R\$ 28,02	R\$ 22.416,00
35	Agenda Planner Anual em Espiral tamanho 14cm x 21cm, CAPA DURA.	Und	200	R\$ 26,43	R\$ 5.286,00

36	Calendário Anual de Mesa com espiral, dobrável, tamanho: 14cm x 21cm.	Und	200	R\$ 14,55	R\$ 2.910,00
37	Squeezes de polipropileno (PP), 500 ml na cor azul com o logotipo do SAAE em pintura por tinta acrílica ou esmalte sintético.	Und	1.000	R\$ 14,18	R\$ 14.180,00
38	Confecção de Folder A6 em papel couchê 125g brilho.	Und	30.000	R\$ 1,97	R\$ 59.100,00
39	Confecção de Folder A5 em papel couchê 125g brilho.	Und	15.000	R\$ 1,53	R\$ 22.950,00
40	Confecção de Folder A4 em papel couchê 125g brilho	Und	1.000	R\$ 1,04	R\$ 1.040,00
41	Confecção de Folder A3 em papel couchê 125g brilho	Und	1.000	R\$ 2,01	R\$ 2.010,00
42	Confecção de Plotagem tamanho A2 em papel 90g	Und	500	R\$ 9,47	R\$ 4.735,00
43	Confecção de Plotagem tamanho A1 em papel 90g	Und	500	R\$ 14,49	R\$ 7.245,00
44	Confecção de Plotagem tamanho A0 em papel 90g	Und	500	R\$ 18,87	R\$ 9.435,00
45	Plaqueta de identificação patrimonial - Autoadesiva; Cor de fundo em cinza claro; Logomarca, nome do SAAE, código de barras e número correspondente na cor preta; Plaquetas com 06 dígitos em algarismo arábico; Impressão resistente e que não se desgaste com a exposição a diferentes condições; Com cantos arredondados e sem furos. Material: Poliéster; Fixação: Adesivo forte (como 3M);	Un	200	R\$ 0,62	R\$ 124,00

Dimensões aproximadas: 4,5cm x 1,5cm;
A relação da numeração será fornecida pelo SAAE, conforme referencia abaixo:



Valor Global: R\$ 324.313,40

9.3 DAS AMOSTRAS: Para classificação da proposta, faz-se necessário que sejam apresentadas amostras dos tecidos a serem utilizados na confecção dos uniformes, observando cor, textura, resistência do tecido, de acordo com as especificações solicitadas.

9.3.1. A empresa que não apresentar as amostras ou apresentá-las em desacordo com as especificações serão desclassificadas.

9.4. ENTREGA DAS AMOSTRAS: As amostras deverão ser enviadas ao SAAE, logo após o ser declarado o vencedor do certame, para serem avaliadas, pelos agentes de contratação, comissão e gestor do contrato.

9.5. Correrão por conta da LICITANTE VENCEDORA todas as despesas com envio da grade com os modelos para aprovação e posterior confecção dos uniformes.

9.6. A aprovação dos modelos será feita em 7 (sete) dias, contados da confirmação do recebimento dos mesmos, e poderá ser feito por e-mail ou ofício detalhando as alterações, se houver.

9.7. A CONTRATANTE não se responsabilizará por peças confeccionadas sem avaliação e aprovação prévia.

9.8. Os materiais que não atenderem as condições descritas neste termo de referência ou que apresentarem quaisquer vícios de fabricação, serão imediatamente devolvidos pela CONTRATANTE ao fornecedor para substituição, no prazo máximo de 5(cinco) dias úteis a contar da data de sua notificação formal, cabendo a CONTRATADA arcar com os custos da substituição.

9.9. As quantidades dos produtos são estimadas e o SAAE não se obriga a adquirir suas totalidades.

10. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (inciso VI do §1º do artigo 18 da LEI Nº 14.133/2021)

10.1. Para o levantamento de mercado, foi utilizada consulta de preços no Painel nacional de Contratações Públicas e pesquisa com fornecedores, conforme disposto no §1º, incisos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021;

10.2. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses, contados a partir da emissão da Ata de Registro de Preço/Contrato e respectiva ciência da contratada, podendo ser prorrogado, mediante decisão fundamentada, limitada, contudo, ao exercício financeiro, nos

termos do art. 105 c/c 106, da Lei n. 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da Lei nº 14.133/2021)

11.1 Para a licitação na modalidade Registro de Preços, não é necessária a indicação da dotação orçamentária nesta fase, sendo esta exigida apenas para a formalização do contrato ou de outro instrumento equivalente, conforme dispõe o art. 17 do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023.

São Gonçalo do Amarante/RN, 09 de abril de 2026.

Edjayl de Queiroz Otaviano
Coordenador de Hidrometria

Polion Torres
Diretor Administrativo e Financeiro