**TERMO DE REFERÊNCIA**

**PREGÃO ELETRÔNICO n° 61/2026**
**Processo Licitatório n° 149/2026**

## 1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de material gráfico, visando atender as necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Empreendedorismo, e demais Secretarias do Município de Belo Jardim/PE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

| Grupo 1 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | CATMAT/ CATSER | UNIDADE | QUANT. | VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL | TOTAL |
| 1. | Adesivo Vinil - Adesivo vinil leitoso, gramatura 90g, em policromia 4x0, tamanho 50 cm x 50 cm. | 448575 | UND | 200 | R$ 18,00 | R$ 3.600,00 |
| 2. | Adesivo Vinil - Adesivo vinil leitoso, gramatura 90g, em policromia 4x0, tamanho 10 cm x 15 cm sob demanda. | 230874 | UND | 250 | R$ 1,23 | R$ 306,67 |
| 3. | Adesivo Vinil - Adesivo vinil leitoso, gramatura 90g, em policromia 4x0, incluindo aplicação, sob demanda. | 606194 | M² | 400 | R$ 81,33 | R$ 40.666,67 |
| 4. | Lona / Vinil para Backdrop 3m x 2m com ilhós. | 476723 | UND | 30 | R$ 420,00 | R$ 8.400,00 |
| 5. | Lona / Vinil para Backdrop 4m x 2m com ilhós. | 476723 | UND | 30 | R$ 553,33 | R$ 11.066,67 |
| 6. | BANNER - Vinil/ Lona; Formato: 1,20 x 0,80m; Impressão: de alta qualidade; Acabamento: em bastão madeira com ponta plástica e cordão ou ilhós. | 390473 | UND | 30 | R$ 72,67 | R$ 2.180,00 |
| 7. | BANNER - Vinil/ Lona; Formato: 1,50x 0,90m; Impressão: de alta qualidade; Acabamento: em bastão madeira com ponta plástica e cordão ou ilhós. | 458239 | UND | 30 | R$ 96,33 | R$ 2.890,00 |
| 8. | BANNER - Vinil/ Lona; Formato: 0,60 x 0,80m; Impressão: de alta qualidade; Acabamento: em bastão madeira com ponta plástica e cordão ou ilhós. | 606186 | UND | 20 | R$ 45,00 | R$ 900,00 |
| 9. | Certificado - Formato 21x29,7cm; papel couchê fosco 230 g, policromia 4x0. | 610420 | UND | 1500 | R$ 2,92 | R$ 4.375,00 |
| 10. | Crachá tipo I - Crachá confeccionado com impressão digital e arte variável, em papel offset 240g ou glossy 230g, tamanho 10 cm x 15cm, incluindo plastificação com furo ovóide e anel tipo chaveiro com 1cm de diâmentro, fornecimento de cordão comum. | 485414 | UND | 1200 | R$ 5,37 | R$ 6.448,00 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11. | Crachá Tipo II - Crachá em pvc fosco tamanho 5,5cm x 8,5cm com espessura de 1,5mm confeccionado com impressão digital e arte variável, com um furo centralizado para presilha tipo jacaré. Confecção de cordão em poliéster acetinado com 2cm de largura e comprimento de 80cm, com logo da prefeitura e secretaria incluindo presilha tipo jacaré. | 360124 | UND | 200 | R$ 26,33 | R$ 5.266,67 |
| 12. | CARTAZ em folha de papel A3. | 463321 | UND | 800 | R$ 5,43 | R$ 4.346,67 |
| 13. | LONA/ VINIL – Confecção de elemento de sinalização com impressão em policromia 4x0, gramatura 280g, cobertura fosca, incluindo acabamento com bastão nas extremidades e cordão tamanho 1,20 (L) x 0,70 (A) Bombeiros, Posto policial, Posto da saúde, Conselho tutelar, Saída de emergência. | 486804 | UND | 400 | R$ 64,33 | R$ 32.166,67 |
| 14. | LONA GRANDE FORMATO – Confecção de elemento de sinalização com impressão em policromia 4x0, gramatura 440g, cobertura em verniz ou fosco, incluindo acabamento com ilhós e as abraçadeiras ou fixação com rebite compatível para as aplicações em estruturas existentes. | 610925 | M² | 500 | R$ 89,00 | R$ 44.500,00 |
| 15. | Pulseiras de identificação em tecido com impressão digital e logo dos eventos. | 471309 | UND | 1200 | R$ 1,82 | R$ 3.640,00 |
| 16. | Pulseiras de identificação em papel com impresso digital. | 386893 | UND | 2500 | R$ 0,72 | R$ 1.791,67 |
| 17. | Placa de identificação em pvc adesivada - Sob demanda. | 609926 | M² | 400 | R$ 118,67 | R$ 47.466,67 |
| 18. | FOLDER - Papel Couchê Formato A4, impressão frente e verso em 3 dobras. | 452369 | UND | 4000 | R$ 0,71 | R$ 2.826,67 |
| 19. | FOLDER - Papel Couchê Formato A4 Aberto, impressão frente e verso em 2 dobras. | 452369 | UND | 4000 | R$ 0,72 | R$ 2.866,67 |
| 20. | Placa Horizontal Offset M – 09x20cm. | 452369 | UND | 800 | R$ 2,73 | R$ 2.186,67 |
| Valor Total Geraldo Grupo 1: R$ 227.891,33 | | | | | | |

| ITEM | ESPECIFICAÇÕES | CATMAT/ CATSER | UNIDADE | QUANT. | VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL | TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 21. | **CAMISA PERSONALIZADA** - Camisa personalizada de alta qualidade em sublimação total ideal para todos os gêneros. Material: Puro Poliéster, Tipo: Malha, Modelo de Manga: Curta, Tipo de Gola: Redonda. Personalização e Cor conforme as especificações fornecidas pela secretaria. | 623334 | UND | 1600 | R$ 62,00 | R$ 99.200,00 |

1.2. As estimativas de quantidades a serem contratadas pelas Secretarias estão presentes na tabela anexa ao Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da eventual contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. 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 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITADOS DA CONTRATAÇÃO

**Sustentabilidade**

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**Subcontratação**

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.3 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.

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

## 5. MODELO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

**5.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**5.1.1** Da entrega:

**5.1.1.1** Os itens serão entregues em quantidades determinadas em local e horário conforme prévia determinação e demanda da Unidade Gestora.

**5.1.1.2** A entrega poderá ser feita em feriados, datas comemorativas e em horários fora de expediente, conforme prévia determinação de quantitativo a ser entregue pelo Contratado em local determinado pela Contratante.

**5.1.1.3** Os quantitativos a serem solicitados serão informados pela Contratante à Contratada conforme a necessidade.

**5.2** O prazo de entrega será de 5 (cinco) dias de acordo com a solicitação e demanda da Unidade Gestora, e conforme recebimento da nota de empenho.

**5.1.2** Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Secretaria de Cultura, Turismo e Empreendedorismo, Praça Desembargador João Paes, Antiga Estação Ferroviária, Centro, 166 km 05 cep 55.156-580, Belo Jardim - PE, em dias com expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 07:30 horas às 13:30 horas.

**5.3 O custo referente ao transporte dos itens será de total responsabilidade do fornecedor**.

**5.4** Caso haja desconformidade de algum parâmetro descrito, a empresa fica suscetível à aplicação de sanções previstas em legislação pertinente.

**5.5** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

**Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**Fiscalização**

**6.6.** 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).

**Fiscalização Técnica**

**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 Municipal nº 5, de 2023, art. 22, VI);

**6.7.1** 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 Municipal nº 5, de 2023, art. 22, II);

**6.7.2** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 22, III);

**6.7.3** O fiscal técnico do contrato 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 Municipal nº 5, de 2023, art. 22, IV).

**6.7.4** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 22, V).

**6.7.5** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 22, VII).

**Fiscalização Administrativa**

**6.8.** 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 Municipal nº 5, de 2023).

**6.8.1** 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 Municipal nº 5, de 2023, art. 23, IV);

**Gestor do Contrato**

**6.9.** 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 Municipal nº 5, de 2023, art. 21, 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 Municipal nº 5, de 2023, art. 21, II).

**6.11.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 21, III).

**6.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 21, VIII).

**6.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 21, X).

**6.14.** 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 Municipal nº 5, de 2023, art. 21, VI).

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGEMENTO

**Recebimento**

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

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

**Liquidação**

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**7.10.1** o prazo de validade;

**7.10.2** a data da emissão;

**7.10.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**7.10.4** o período respectivo de execução do contrato;

**7.10.5** o valor a pagar; e

**7.10.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

7.9. 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;

7.10. 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.

7.11. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

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

**Prazo de pagamento**

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias úteis contados da liquidação da nota fiscal, conforme seção anterior.

7.17. 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 IPCA de correção monetária.

**Forma de pagamento**

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

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

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

**7.22.1** 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.

7.21. 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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

**Forma de fornecimento**

**8.2** O fornecimento do objeto será parcelado.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

**8.4** **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;

**8.5** **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** **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.

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

**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/Distrital e Municipal/Distrital 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/Distrital 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/Distrital ou Municipal/Distrital 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 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 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;

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

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

**8.26.1** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

**8.24** 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 1% do valor total estimado da parcela pertinente.

**8.25** 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).

**8.26** 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**

**8.27** 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;

**8.32.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

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

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

**8.32.4** 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.

**8.28** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

**8.33.1** 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;

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

**8.33.3** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

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

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

**8.33.6** 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;

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1** O custo estimado total da contratação é o estabelecido no item 1, conforme custos unitários apostos na tabela.

**9.2** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

**9.5.1** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

**9.5.2** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

**9.5.3** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

**9.5.4** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

**Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

**Apêndice A – Estudo Técnico Preliminar;**

**Apêndice B – Mapa de Gerenciamento de Riscos;**

**Apêndice C – Índice de Medição de Resultado.**

Belo Jardim-PE, 11 de agosto de 2026.

**JOSÉ FELIPE DE OLIVERIA**
Diretor Administrativo

**FILIPE DE OLIVEIRA VIEIRA**
Secretário de Cultura, Turismo e Empreendedorismo