TERMO DE REFERÊNCIA

(art. 18, II e art. 6º, XXIII da Lei nº 14.133/2021)

A elaboração do Termo de Referência, consoante disposto no art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, o presente TERMO DE REFERÊNCIA destina-se à formalização da primeira etapa do planejamento da aquisição pública em apreço.

Demonstrar-se-á neste documento a caracterização do interesse público no fornecimento em tela, tendo presente as características do objeto e a indubitável necessidade da futura avença.

1.0 DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6º, inc. XXIII, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021):

REGISTRO DE PREÇOS, VISANDO À FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA, DE MATERIAIS GRÁFICOS DIVERSOS, COMPREENDENDO A CONFECÇÃO, IMPRESSÃO E ACABAMENTO DE IMPRESSOS INSTITUCIONAIS, ADMINISTRATIVOS E DE COMUNICAÇÃO VISUAL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PROPRIÁ/SE, OBSERVADAS AS ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA, QUE FARÁ PARTE INTEGRANTE DO EDITAL, INDEPENDENTEMENTE DE QUAISQUER REPRODUÇÕES.

1.1 Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comum, tendo em vista que suas especificações, padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.2 Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

O objeto em questão caracteriza-se como prestação de serviços sob demanda, de forma parcelada, tendo em vista que a produção e entrega dos materiais gráficos ocorrerão conforme as necessidades efetivamente identificadas pela Câmara Municipal de Propriá/SE.

Embora se trate de uma demanda recorrente ao longo do período de contratação, os quantitativos e momentos de solicitação poderão variar de acordo com as necessidades administrativas, assistenciais, educativas e institucionais, não sendo necessária a disponibilização contínua ou ininterrupta dos serviços

1.3 Prazo de Vigência

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.0 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inc. XXIII, alínea "b" da Lei nº 14.133/2021):

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o **fornecimento contínuo e adequado de materiais gráficos** destinados ao atendimento das rotinas administrativas, legislativas, institucionais e de comunicação da **Câmara Municipal de Propriá/SE**.

Os materiais gráficos são essenciais ao regular desenvolvimento das atividades do Poder Legislativo Municipal, sendo utilizados na confecção de impressos, formulários, materiais de identificação, documentos institucionais, peças informativas e demais itens necessários ao suporte das atividades internas, à realização das sessões e eventos institucionais, bem como à divulgação de informações e ações de interesse público.

Considerando que a Câmara Municipal não dispõe de estrutura própria e de equipamentos adequados para a produção de todos os materiais gráficos demandados, faz-se necessária a contratação de empresa especializada, de modo a garantir **qualidade, padronização, disponibilidade e atendimento tempestivo às demandas** que surgirem durante o período da contratação.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária para assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e legislativas, bem como a adequada comunicação institucional da Câmara Municipal de Propriá/SE, em observância ao interesse público e aos princípios que regem a Administração Pública.

3.0 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6º, inc. XXIII, alínea "c" da Lei nº 14.133/2021):

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, mediante **Sistema de Registro de Preços – SRP**, para o **futuro e eventual fornecimento de materiais gráficos**, destinados ao atendimento das necessidades administrativas, legislativas, institucionais e de comunicação da Câmara Municipal de Propriá/SE.

A contratação compreenderá a confecção, impressão, acabamento, acondicionamento e entrega dos materiais gráficos, de acordo com as especificações, quantitativos estimados e padrões mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, devendo os fornecimentos ocorrer de forma **parcelada e sob demanda**, mediante solicitação da Administração, conforme suas necessidades efetivas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da **variabilidade e imprevisibilidade do consumo**, permitindo que a Câmara solicite apenas os quantitativos efetivamente necessários, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos valores registrados, contribuindo para a racionalização dos gastos e evitando a formação de estoques desnecessários.

A solução contempla, ainda, a obrigação de a futura contratada garantir a qualidade dos materiais fornecidos e substituir, sem ônus adicional para a Administração, aqueles que apresentarem defeitos, falhas de impressão, acabamento inadequado ou divergência em relação às especificações estabelecidas.

Dessa forma, a solução apresenta-se **tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente compatível** com a necessidade identificada, proporcionando flexibilidade nas aquisições, padronização dos materiais, continuidade do atendimento das demandas e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

04 – REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO (art. 6º, inc. XXIII, alínea "d" da Lei nº 14.133/2021):

4.1 Natureza do Objeto:

4.1.1 Trata-se de contratação de empresa especializada para a produção, impressão e confecção de materiais gráficos diversos, destinados ao atendimento das atividades administrativas, educativas, informativas e institucionais da Câmara Municipal de Propriá/SE, com a entrega dos materiais sob demanda e de forma parcelada.

4.1.2 Os materiais e serviços objeto da contratação possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência, por meio de especificações técnicas usuais de mercado, incluindo características, dimensões, materiais, acabamentos, formas de impressão e demais requisitos aplicáveis a cada item.

4.1.3 A contratação possui caráter recorrente, considerando que a Câmara Municipal apresenta demandas periódicas relacionadas à produção e utilização de materiais gráficos necessários ao desenvolvimento de

suas atividades administrativas, assistenciais, educativas e institucionais. O fornecimento ocorrerá conforme a necessidade efetivamente identificada pela Administração, não implicando disponibilização contínua ou ininterrupta dos serviços.
4.1.4 Os materiais deverão ser confeccionados com qualidade compatível com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e com os padrões de aceitabilidade definidos pela Administração. Constatada qualquer inadequação, defeito, alteração ou desconformidade em relação às especificações, a contratada deverá providenciar a correção ou substituição dos materiais, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.
4.1.5 Todos os materiais e serviços deverão estar de acordo com a legislação vigente e atender às normas técnicas aplicáveis, quando existentes, bem como às especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Da Subcontratação
4.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, salvo autorização prévia e expressa da Administração, quando tecnicamente justificável.

4.3. Da Garantia da contratação
4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei no 14.133 de 2021.

4.4. Da Sustentabilidade
4.4.1. Além dos critérios de sustentabilidade do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
4.4.1.1. Atender aos critérios e práticas de sustentabilidade com a utilização, sempre que exigida na especificação dos itens, de materiais recicláveis;
4.4.1.2. Para o transporte e distribuição, acondicionar os materiais em embalagens com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
4.4.1.3. Utilizar-se de equipamentos adequados e modernos para que não haja percas na qualidade das impressões.

5.0 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6º, INCISO XXIII, alínea "e" da Lei nº 14.133/2021):

5.1. Após a seleção do fornecer em conformidade com o Edital e seus anexos, bem como os procedimento de adjudicação e homologação do processo, deverá ser formalizado o termo de contrato ou outro instrumento 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
5.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
5.3 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;*
5.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
5.5. Os serviços prestados serão precedidos por solicitações encaminhadas pela COTRATANTE, via e-mail, com nota de empenho ou autorização de fornecimento, com as especificações do material demandante, descrição do local, horário e demais informações necessárias à execução do objeto. A entrega deverá ser realizada até 05 (cinco) dias úteis após recebimento da Nota de Empenho.
5.6. O design e a arte dos materiais gráficos serão montados pela empresa contratada devendo ter seu aceite

antes, da confecção, pela Câmara Municipal.
5.7. Para os itens que necessitem de elaboração de arte gráfica, a Contratada deverá apresentar a arte para análise e aprovação da Câmara requisitante. Após a aprovação da arte e emissão da Ordem de Serviços, os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, no local indicado pela Câmara solicitante.
5.8 Correrão por conta da Contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto, incluindo embalagem, transporte, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais custos necessários ao fornecimento dos materiais.
5.9 Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração, poderão ser solicitados prazos inferiores ao estabelecido, cuja viabilidade de atendimento será analisada em conjunto com a Contratada.
5.10. Para os serviços de plotagem de veículos, o deslocamento dos veículos até a sede da Contratada será de responsabilidade da Contratante, em datas e horários previamente ajustados entre as partes.
5.11. Os materiais gráficos fornecidos serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação da conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta apresentada e na Autorização de Fornecimento emitida pela Administração.
5.12. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta da Contratada ou apresentarem defeitos de impressão, acabamento ou qualidade inadequada, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo máximo de até 07 (sete) dias úteis, contados da notificação da Contratada, às suas expensas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Após a verificação e estando os materiais em conformidade com as exigências estabelecidas, o recebimento definitivo será realizado pelo fiscal do contrato. Caso sejam constatadas irregularidades, a Contratada deverá promover as adequações necessárias para atendimento integral das condições estabelecidas pela Administração Pública.
5.13. Os materiais gráficos serão recebidos definitivamente no prazo **de até 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade, qualidade, quantitativos e demais especificações exigidas, mediante atesto do fiscal do contrato.
5.14. Na hipótese de a verificação prevista no item anterior não ser realizada dentro do prazo estabelecido, o recebimento definitivo ocorrerá automaticamente após o decurso do referido prazo, desde que não haja manifestação formal da Administração quanto à existência de irregularidades no objeto fornecido.
5.15. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
5.16. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.
5.17. A contratada deverá se responsabilizar pelas seguintes obrigações:
5.17.1. Capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional;
5.17.2. Fornecer os materiais de acordo com a demanda da Câmara atendendo os formatos exigidos neste documento;
5.17.3. Utilizar materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade;
5.17.4. Promover todas as ações para a boa execução e eficiência do objeto contratado, principalmente no cumprimento de todas as normas e exigências legais de segurança;
5.17.5. Fornecer sempre que solicitadas informações e/ou esclarecimentos necessários.

6.0 – MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6º, inc. 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 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.
6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
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.
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.
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.
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.
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.
6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
6.8. O fiscal técnico do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário
6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
6.9. 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.
6.9.1. 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.
6.9.2. 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.
6.9.3. 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.
6.9.4. 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.

6.10. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, INCISO XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/2021):

7.1 Critérios de medição:

a) A avaliação da execução do objeto poderá ocorrer através de IMR - Instrumento de Medição de Resultado ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade do fornecimento/ prestação dos serviços.
b) Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

1. não produzir os resultados acordados,
2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

c) A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.2 Condições de pagamento:

7.2.1. Os preços ofertados devem ser apresentados com a incidência de todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, fretes, seguros, custos e demais despesas previsíveis que possam incidir sobre a realização dos serviços, inclusive a margem de lucro.
7.2.2 - Os pagamentos serão efetuados de acordo com a prestação dos serviços mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Ordem(ns) de Serviços expedida pela Autoridade Competente;
b) Nota(s) Fiscal(is) correspondente à(s) Ordem(ns) de Serviço, atestada(s) e liquidada(s);
c) Prova de regularidade junto as Fazendas Federal e INSS, Estadual, Municipal, FGTS e CNDT, válidas no prazo mínimo de 30 (trinta) dias da apresentação da Nota Fiscal;

7.2.3 - Os documentos de cobrança relacionados acima, deverão ser apresentados no endereço da sede da Câmara Municipal de Propriá/SE, dos quais após atestados pela autoridade competente e aprovados pelo Fiscal do Contrato serão encaminhados ao Setor Financeiro para fins de liquidação da despesa e inclusão na lista classificatória de credores;
7.2.4 - O pagamento das obrigações relativas ao presente contrato deve obedecer e cumprir a ordem cronológica das datas das respectivas exigências, a teor do que dispõe o art. 7º §2º, Inciso III, da Lei nº 4.320/1964, art. 141 da Lei nº 14.133/2021.
7.2.5. Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses do seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.
7.2.6 Poderá ocorrer a majoração dos preços, visando manter o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos do art. 124, II "d", da Lei n° 14.133/2021, desde que demonstrado, por parte da contratada, alteração substancial nos preços praticados no mercado, 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 do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

Parágrafo único. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação;
7.2.7 O prazo para resposta ao pedido de equilíbrio econômico-financeiro será de 30 (trinta) dias, contado da data do pedido da documentação.

8.0 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, INCISO XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/2021):

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:
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 POR ITEM, utilizando o Sistema de Registro de Preços.

8.1.1 Da apresentação das propostas: preço da unidade de fornecimento, por item, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas ao objeto da licitação.

8.1.2 Da análise e do Julgamento das Propostas
A análise das propostas levará em conta o atendimento de todas as condições estabelecidas neste Termo, sendo desclassificada a proposta que:
a) Estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas no Termo de Referência;
b) apresentar preço simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços dos insumos ou salários de mercado, ou que se revelar manifestamente inexequível, nos termos do artigo 59, inciso III, da Lei federal n° 14.133/2021.

8.2 Regime de Execução
8.2.1 O regime de execução do objeto será o de empreitada por preço unitário com fornecimento parcelado.

8.3 Modo de Disputa
8.3.1 Modo de disputa – Aberto

8.4 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO
8.4.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA
Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
8.4.1.1 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;
8.4.1.2 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
8.4.1.3. 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;
8.4.1.4. 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;
8.4.1.5 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.
8.4.1.6 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
8.4.1.7 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.
8.4.1.8 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.
8.4.1.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
8.4.2.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;
8.4.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
8.4.2.3 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e relativa à Seguridade Social com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à **Dívida** Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02/10/2014;
8.4.2.4 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicilio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;
8.4.2.5 Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicilio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
8.4.2.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
8.4.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR).
8.4.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais 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.
Os documentos relacionados nos subitem 8.4.2.1 a 8.4.2.7 poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico;
8.4.2.9. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
8.4.2.10. Quando uma microempresa ou empresa de pequeno porte for declarada vencedora e haja alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
8.4.2.11. A não regularização da documentação no prazo acima previsto, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei de Licitações, sendo facultada à Administração

convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
8.4.2.12. Serão admitidas em conformidade com o artigo 206 do Código Tributário Nacional, certidões positivas com efeitos negativos.

8.4.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
8.4.3.1. 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;
8.4.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
8.4.3.3. As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão.

8.4.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
8.4.4.1. Atestado de Capacidade Técnica Operacional da Empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória do objeto da presente licitação, observando-se que tal(is) atestado(s) não seja(m) emitido(s) pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá conter as seguintes informações:

- Nome, CNPJ e endereço completo do emitente;
- Descrição do produto fornecido ou serviço prestador;
- Nome da empresa que prestou(s) o(s) serviço(s);
- Data de emissão;
- Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

8.4.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
8.4.4.3. 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.

8.4.5 DECLARAÇÕES
8.4.5.1 Declaração para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos;
8.4.5.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, nos termos do art. 63, inciso I da Lei nº 14.133/2021;
8.4.5.3. Declaração dos licitantes quanto a reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (art. 63, inciso IV da Lei nº 14.133/2021);
8.4.5.4. Declaração dos licitantes que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021);
8.4.5.5. Declaração de observância do limite na licitação para obtenção de benefícios da LC 123/2006, estando limitado às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade (art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

8.4.5.6. As Declarações citadas acima, poderá ser substituída pelas apresentadas eletronicamente em campo próprio do sistema de pregão, reproduzindo assim, uma declaração única

9.0 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, INCISO XXIII, alínea "i" da Lei nº 14.133/2021):

De acordo com os parâmetros exigidos no art. 23, §1º, incisos I a IV da lei nº 14.133/2021, e apresentados na planilha estimativa elaborada pelo setor de compras, temos os seguintes valores:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND	QTDE	UNIT	TOTAL
01	**AGENDA** - ORGANIZER/AGENDA COM 210 PÁGS+CAPA, FORMATO ABERTO 362 X 247 MM; FORMATO FECHADO 181 X 247 MM. CAPA FORMATO 412 X 292 MM EM COUCHÊ BRILHO 170 G/M². 4X1 CORES, 2 GUARDAS, FORMATO 181 X 247 MM EM OFFSET 150G/M², 0X0 CORES. MIOLO: 212 PÁGS, EM OFFSET 75 M/G², 1X1 CORES, CORTE RETO (MIOLO, GUARDAS, CAPA). LAMINAÇÃO FOSCA TOTAL FRENTE (CAPA). ACONDICIONAMENTO, CAPA DURA + GARRA WIRE 0 (CAPA).	Unid	500	R$ 69,28	R$ 34.640,00
02	**APOSTILAS** PERSONALIZADAS EM POLICROMIA, ENCADERNADO COM ASPIRAL, MEDINDO 21X30, 90GR, CONFORME MODELO DIVERSO DO ÓRGÃO: CONTENDO DE 20 A 50 PÁGINAS. Escola legislativa	Unid	2000	R$ 34,71	R$ 69.420,00
03	**BANNER 90 X 1,20 CM** - LONA VINILIZADA, COM BASTÃO EM MADEIRA. PONTEIRA PLÁSTICA P/BANNER, FRENTE ÚNICA- IMPRESSÃO COLORIDA. COM ARTE DISPONIBILIZADA PELO ÓRGÃO REQUERENTE.	Unid	50	R$ 152,45	R$ 7.622,50
04	**BANNER EM LONA** COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 60X 40CM, COM ACABAMENTO EM MADEIRA.	Unid	50	R$ 104,29	R$ 5.214,50
05	**BLOCO DE ANOTAÇÕES**, PAPEL OFF SET 75G. CAPA: COUCHÊ 250G/M² (OPCIONAL), 7X10 CM, 1 COR, ACABAMENTO: COLADO NA CABEÇA (50 FOLHAS POR BLOCO) ESOLA LEGISLATIVA	Unid	4000	R$ 5,28	R$ 21.120,00
06	**CAPA EM PAPEL** COUCHÊ BRILHO, 300G, TAMANHO 31X42CM (FRENTE E VERSO)	Unid	2000	R$ 6,13	R$ 12.260,00
07	**CARIMBO** AUTOMÁTICO, MEDINDO **37X14MM**	Unid	10	R$ 51,30	R$ 513,00
08	**CARIMBO** AUTOMÁTICO, MEDINDO **40X20MM**	Unid	10	R$ 62,75	R$ 627,50
09	**CARIMBO** AUTOMÁTICO, MEDINDO **60X25MM**	Unid	10	R$ 81,28	R$ 812,80
10	**CARTAZES EDUCATIVOS** EM FOLDER, TAMANHO 62X44CM, PAPEL COUCHÊ 150GR, COM ARTE FINAL FORNECIDA PARA IMPRESSÃO	Unid	500	R$ 2,07	R$ 1.035,00

11	**CARTAZES PARA DIVULGAÇÃO** DE EVENTOS, 29,7CM X 42 CM (ALTURAXLARGURA), COUCHE, ARTE INCLUSA	Unid	1000	R$ 3,93	R$ 3.930,00
12	**CERTIFICADO** CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 180 G BRANCO, TAMANHO A4, IMPRESSÃO (FRENTE E VERSO), COLORIDO, ARTE INCLUSA. Escola Legislativa	Unid	4000	R$ 5,32	R$ 21.280,00
13	**CONVITES** PERSONALIZADOS, IMPRESSÃO COLORIDA, PAPEL COUCHÊ 115G.	Unid	500	R$ 3,90	R$ 1.950,00
14	**CRACHÁ CARTÃO PVC,** IMPRESSÃO EM CORES 4 X 4 FRENTE E VERSO, MEDINDO 55MM X 85MM, CANTOS ARREDONDADOS, SUPORTE PROTETOR EM PLÁSTICO RÍGIDO TRANSPARENTE, CORDÃO PERSONALIZADO SUBLIMAÇÃO EM POLIÉSTER COM ACABAMENTO EM ARGOLA E PRESILHA PARA CRACHÁ.	Unid	50	R$ 26,85	R$ 1.342,50
15	**ENVELOPE PASTA** FAMÍLIA, TAMANHO 34X24 CM, EM PAPEL OFF SET 180G COMUM	Unid	500	R$ 2,83	R$ 1.415,00
16	**ENVELOPE** PRONTO **200X280MM** 1X0 CONFORME MODELO FORNECIDO	Unid	5000	R$ 2,02	R$ 10.100,00
17	**ENVELOPE** PRONTO **240X340MM** 1X0 CORES CONFORME MODELO FORNECIDO	Unid	1000	R$ 2,34	R$ 2.340,00
18	**ENVELOPE** PRONTO **260X360MM** 1X0 CORES CONFORME MODELO FORNECIDO	Unid	1000	R$ 2,20	R$ 2.200,00
19	**ENVELOPE**, MEDINDO **11,5X23CM**, COM TIMBRE, IMPRESSÃO 4X0, COR BRANCA OU AMARELA	Unid	5000	R$ 1,27	R$ 6.350,00
20	**ENVELOPE**, MEDINDO **41X31CM**, COM TIMBRE, IMPRESSÃO 4X0, COR BRANCA OU AMARELA	Unid	1000	R$ 2,70	R$ 2.700,00
21	**FAIXA DE RUA** EM LONA, COM IMPRESSÃO DIGITAL, MEDINDO 5M X X0,80M	Unid	20	R$ 351,61	R$ 7.032,20
22	**FOLDER – 4X4** CORES, CONFECCIONADO EM PAPEL COUCHÊ 115G, TAMANHO A4, ARTE INCLUSA. CONFORME MODELO FORNECIDO	Unid	2000	R$ 2,78	R$ 5.560,00
23	**PASTAS INSTITUCIONAIS,** Formato aberto: 460 x 320 mm (aprox.), Papel: Couchê 250g/m², Impressão: 4x4 cores, Acabamento: Laminação fosca + vinco + bolsa interna Escola Legislativa	Unid	4000	R$ 8,31	R$ 33.240,00
24	**PASTA PERSONALIZADA**, FORMATO ABERTO, MEDINDO 330 480MM, FORMATO FECHADO, MEDINDO 240X330MM, PASTA EM COUCHÊ BRILHO 230 G/M², 4X4 CORES, CORTE E VINCO (PASTA), DOBRA MANUAL	Unid	4000	R$ 7,81	R$ 31.240,00
25	**REVISTAS** FORMATO: A4, PAPEL MIOLO: COUCHÊ 115G/M², CAPA: COUCHÊ 250G/M², IMPRESSÃO: 4X4 CORES, ACABAMENTO: LOMBADA QUADRADA, Nº DE PÁGINAS: VARIÁVEL.	Unid	1000	R$ 16,63	R$ 16.630,00

26	**TALÃO** PARA AUTORIZAÇÃO DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS BLOCO COM 100	Unid	50	R$ 5,98	R$ 299,00

10.0 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, INCISO XXIII, alínea "i", alínea "j" da Lei nº 14.133/2021):

As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa da Câmara Municipal de Propriá para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, tomada às devidas cautelas de para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil prévio a cada necessidade de compra/serviço, cujo programa de trabalho e elemento de despesa específico constarão nas respectivas Notas de Empenhos.

.

Propriá/SE, 11 de setembro de 2026.

GILIARDE CEZÁRIO DA SILVA
Chefe do Departamento Administrativo

11.0 DA APROVAÇÃO

Considerando as manifestações carreadas, a fundamentação jurídica apresentada e a instrução do presente processo, **AUTORIZO** o Termo de Referência e a contratação em tela, encaminhando-se os autos para as providências de estilo.

JABSON SANTANA DANTAS
PRESIDENTE