

PROCESSO Nº 131/2025/PMES - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 067/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de panfletos e banners, destinados às campanhas de prevenção e conscientização promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Preferência ME/EPP/Equiparadas: SIM

Critério de Julgamento: menor preço

Data e horário inicial para recebimento das propostas: 25/09/2025 – 18H

Data e horário final para recebimento das propostas: 01/10/2025 – 08H E 45MIN

Data da sessão: 01/10/2025 – 09H

Link: www.novobbmnet.com.br

Torna-se público que o Município de Socorro, através da Supervisão de Compras, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do artigo 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 4616/2024 e demais legislação aplicável.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a Contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de panfletos e banners, destinados às campanhas de prevenção e conscientização promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. *A contratação será dividida em itens, conforme tabela constante abaixo.*

ITEM	QUANT	OBJ.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	100	UNID	Confecção e fornecimento de banners, com dimensões de 0,90m x 1,20m, em lona, com impressão digital colorida e acabamento padrão.	R\$ 173,33	R\$ 17.333,00

L O T E	02	10.000	UNID	Confecção e fornecimento de panfletos, formato 10 x 21 cm, impressão colorida frente e verso, em papel couchê 120g.	R\$ 0,36	R\$ 3.600,00
	VALOR TOTAL DO LOTE: 20.933,00					

1.1.1. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

1.2. O critério de julgamento adotado será o *menor preço*, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante a utilização do Sistema BBMNET, disponível no endereço eletrônico www.novobbmnet.com.br

2.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.2. Não poderão participar desta dispensa de licitação os fornecedores:

2.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.2.3. Que se enquadrem nas vedações do art. 14 da Lei 14.133/21.

2.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

2.3. Não será permitida a participação de cooperativas.

2.4 Não poderão participar, direta ou indiretamente, da dispensa eletrônica ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema BBMNET, a proposta com a descrição do objeto ofertado e a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim de recebimento de propostas.

3.2.1. Na eventualidade de o fornecedor ser o fabricante ou detentor da marca do item ofertado, esta informação poderá ser preenchida com expressões como "fabricação própria", "conforme edital" e outras, evitando-se, assim, a identificação do licitante.

3.3. A proposta deverá ser elaborada com até duas casas decimais (Ex.: 0,01). Em caso de recebimento de propostas com três ou mais casas decimais, serão consideradas apenas 02 (duas)

3.4. Não haverá etapa de lances.

3.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto desta dispensa de licitação;

3.6.1. Os preços ofertados na proposta inicial, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o *Termo de Referência, Projeto Básico ou Projeto Executivo*, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

3.8. No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, e assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, que atende as seguintes declarações:

3.6.1 Declaramos que inexistente fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.6.2 Declaramos o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber.

3.6.3 Declaramos o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento.

3.6.4 Declaramos nossa responsabilidade pelas transações efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras.

3.6.5 Declaramos o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber.

3.6.6 Declaramos o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrada a fase de envio de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.2.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

4.3. Estando o preço compatível, será solicitado, se necessário, apresentação de documentos complementares.

4.3.1. O arquivo de PROPOSTA FINAL deverá ser anexado em campo próprio do sistema na Plataforma BBMNET, e para isso será concedido o prazo de 01 (uma) hora. A Proposta Final deverá conter a identificação do Participante e a identificação de MARCA do produto ofertado. A proposta deverá estar devidamente assinada de forma eletrônica, conforme modelo do Anexo II do Aviso de Contratação.

4.3.2. Além da documentação supracitada, o fornecedor com a melhor proposta, conforme o caso, deverá encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.5.1. Contiver vícios insanáveis;

4.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

4.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

4.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ainda ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

4.9. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

4.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Encerrada a etapa de negociação e aceitação, será iniciada a fase de Habilitação, onde será disponibilizado ao licitante classificado em primeiro lugar, o comando para inserção dos documentos de Habilitação. O prazo para a inserção dos documentos solicitados neste edital será de 2 (duas) horas, a contar do disparo da mensagem da liberação do comando para inserção dos documentos, sujeito a desclassificação, caso não faça no tempo determinado.

5.1.1. Caso entenda necessário solicitar prazo maior para inserção dos documentos de habilitação, o participante deverá fazer a solicitação no chat da plataforma BBMnet antes da finalização do prazo. O prazo será concedido por igual período, ou seja, 02 (duas) horas.

5.1.2. É dever do fornecedor atualizar previamente os documentos para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

5.1.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

5.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

5.3. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

5.4. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.4.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, será examinada a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação e documentação complementar.

5.5. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas no art. 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/21:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

7.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.4. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, exime a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

7.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. O procedimento será divulgado no site BBMNET, no site oficial do município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- 8.2.1. Republicar o presente aviso com uma nova data;
- 8.2.2. Valer - se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 8.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
- 8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
- 8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
- 8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 8.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 8.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante das propostas observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 8.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, nos termos do art. 12, III e art. 64, da Lei 14.133/21.
- 8.9. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 8.9.1. ANEXO I – Termo de Referência;
- 8.9.2. ANEXO II – Modelo de Proposta;
- 8.9.3. ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação;

9. DO FORO:

9.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas, no Foro da cidade de Socorro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

9.2 - APROVO O PRESENTE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA, e para que ninguém alegue desconhecimento, é o presente Aviso divulgado no sítio eletrônico oficial do Município de Socorro, no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP e site BBMNET.

Socorro, 25 de setembro de 2025

Procurador(a) Jurídico(a) - PMES

Maurício de Oliveira Santos
Prefeito Municipal

ANEXO I – Termo de Referência

1. INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de panfletos e banners, destinados às campanhas de prevenção e conscientização promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

2. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de panfletos e banners, destinados às campanhas de prevenção e conscientização promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Saúde tem a responsabilidade de promover ações de conscientização e prevenção, contribuindo para o acesso à informação e à promoção da saúde da população. Nesse contexto, as campanhas de prevenção e conscientização buscam alertar a sociedade sobre diversos temas relevantes, sendo fundamental alcançar o maior número possível de pessoas.

Para que essas campanhas atinjam seus objetivos de forma eficaz, é necessário ampliar a divulgação por meio de estratégias visuais acessíveis e de grande alcance, como o fornecimento de panfletos informativos e banners a serem utilizados em pontos estratégicos do município. Atualmente, a Secretaria não dispõe de estrutura operacional própria para a confecção desses materiais em larga escala, o que inviabiliza a execução das campanhas com os recursos disponíveis.

Diante disso, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais gráficos, como banners e panfletos, com qualidade gráfica adequada e dentro dos prazos estabelecidos. A distribuição e fixação desses materiais serão realizadas pelos profissionais das unidades e locais envolvidos nas campanhas.

Essa medida visa garantir que as campanhas alcancem seus objetivos educativos e preventivos, por meio de uma comunicação visual padronizada, clara e atrativa, promovendo o engajamento da população e contribuindo com as políticas públicas de saúde do município.

Assim, justifica-se a contratação do serviço de fornecimento dos materiais de divulgação, assegurando a efetividade das ações de conscientização e prevenção desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

3.1 JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A adoção do Sistema de Dispensa de Licitação para a presente contratação fundamenta-se na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 75, e visa assegurar maior eficiência, economicidade e flexibilidade no atendimento das demandas públicas.

3.2 NATUREZA E CARACTERÍSTICA DO SERVIÇO

O objeto/serviço desta contratação, apresentam especificações padronizadas, possibilitando propostas competitivas e vantajosas.

3.3 BENEFÍCIOS DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

A dispensa de licitação para contratação de serviços especializados se justifica pelos benefícios que proporciona à administração pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade permite agilidade nos processos de contratação, essencial em situações que demandam pronta resposta para garantir a continuidade de serviços públicos estratégicos, evitando prejuízos operacionais e financeiros. A natureza técnica e singular de determinados serviços exige expertise específica, tornando a dispensa de licitação o instrumento mais adequado para assegurar qualidade na execução, uma vez que possibilita a seleção direta de fornecedores com qualificação comprovada, sem submeter a contratação a critérios meramente econômicos que poderiam comprometer o resultado.



3.4 PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O caso em tela se enquadra perfeitamente nos termos previstos no art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, hipótese em que não haverá necessidade de formalização contratual, sendo o referido instrumento substituído pela nota de empenho de despesa. Fica estabelecido que a vigência será de 3 (três) meses, contados a partir da data de emissão da nota de empenho.

4. DEFINIÇÃO E QUANTIDADE DO ITEM

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	1	Confecção e fornecimento de banners	UN	100	R\$173,33	R\$17.333,00
	2	Confecção e fornecimento de panfletos	UN	10.000	R\$0,36	R\$3.600,00
		R\$20.933,00				

4.1 CLASSIFICAÇÃO DO SERVIÇO QUANTO À HETEROGENEIDADE OU COMPLEXIDADE

Todos os Serviços contemplados e solicitados neste certame, deverão ser considerados como **comuns**, por apresentar especificações técnicas habituais de mercado, o que favorece a ampliação da competitividade.

4.2 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

4.2.1 A CONTRATADA será responsável exclusivamente pela criação, diagramação, impressão e entrega de panfletos informativos e banners promocionais, destinados às campanhas de prevenção e conscientização promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde, **sendo a execução dos serviços realizada conforme a necessidade da Secretaria, sem obrigatoriedade de demanda mínima.**

4.2.2 Dos materiais gráficos

4.2.2.1 A empresa deverá confeccionar, no máximo:

- 10.000 (dez mil) panfletos informativos, formato 10 x 21 cm, impressão colorida frente e verso, em papel couchê 120g;
- 100 (cem) banners, com dimensões de 0,90m x 1,20m, em lona, com impressão digital colorida e acabamento padrão.

4.2.2.2 O conteúdo visual e textual será fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, podendo a contratada sugerir adequações de diagramação e layout, sujeitas à aprovação prévia da contratante.

4.2.2.3 Os materiais deverão conter obrigatoriamente a identidade visual das campanhas, o brasão da Prefeitura Municipal de Socorro e os dizeres definidos pela Secretaria Municipal de Saúde.

4.2.2.4 A CONTRATADA deverá entregar todos os materiais prontos no endereço e prazo definidos pela contratante, devidamente embalados e organizados.

4.2.3 Das condições de entrega

4.2.3.1 O prazo para entrega do material gráfico será de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho.

4.2.3.2 A entrega deverá ser realizada em horário comercial, no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante protocolo de recebimento.

4.2.3.3 A entrega dos materiais não será feita em sua totalidade de forma imediata, mas **conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde**, respeitando os prazos estabelecidos após cada solicitação.

4.2.4 Disposições gerais

4.2.4.1 Caberá exclusivamente à Secretaria Municipal de Saúde a responsabilidade pela distribuição dos panfletos e fixação dos banners, não sendo esta etapa parte do objeto contratual.

4.2.4.2 Toda e qualquer despesa referente à produção dos materiais (design, impressão, acabamentos, transporte e entrega) está incluída no valor da contratação, não cabendo cobrança adicional à contratante.

5. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1 Considerando a imprescindibilidade de garantir a ampla divulgação e o engajamento da população nas ações de prevenção e conscientização em saúde pública, torna-se necessária a contratação de serviços especializados para a confecção de materiais gráficos promocionais, conforme previsto no Plano Anual de Contratações (PAC) do exercício vigente.

5.2 A disponibilização contínua desses materiais é fundamental para assegurar que as informações cheguem de forma clara e acessível à população, especialmente aos grupos mais vulneráveis ou com acesso limitado a meios digitais. A ausência desses recursos pode comprometer a efetividade das ações educativas, reduzir a adesão às atividades programadas e impactar negativamente os indicadores de saúde pública relacionados à prevenção e promoção da saúde.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO SERVIÇO / OBJETO.

6.1 A contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de panfletos e banners visa atender à necessidade recorrente da Secretaria Municipal de Saúde em promover campanhas de prevenção e conscientização junto à população, utilizando materiais gráficos como ferramenta de apoio à comunicação. **Os serviços serão demandados e executados conforme a necessidade da Secretaria, sem obrigatoriedade de fornecimento imediato ou total.**

6.2 O ciclo de vida do serviço contratado compreende as seguintes etapas: fornecimento do conteúdo pela contratante; criação e diagramação dos materiais pela empresa

contratada; aprovação das artes pela Secretaria; produção gráfica dos panfletos e banners; e entrega dos materiais no local indicado, dentro dos prazos estabelecidos a partir de cada solicitação.

6.3 Após a entrega, os materiais serão distribuídos e fixados pelos próprios profissionais das unidades e setores envolvidos, sendo utilizados em ações planejadas de mobilização, orientação e informação em saúde, garantindo maior alcance e eficácia das campanhas.

6.4 A adoção dessa solução assegura a padronização da comunicação visual institucional, o cumprimento dos cronogramas das campanhas e o fortalecimento das políticas públicas de saúde no município, contribuindo para uma atuação mais efetiva junto à comunidade.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 É de responsabilidade da CONTRATADA manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, garantindo a plena execução das obrigações assumidas.

7.2 Os licitantes interessados deverão possuir objeto social, constante em seu contrato social ou estatuto, compatível com a prestação de serviços gráficos, como confecção, impressão e fornecimento de materiais promocionais, publicitários ou informativos.

7.3 A empresa contratada deverá dispor de estrutura gráfica própria ou subcontratada, capaz de atender às especificações técnicas dos materiais, observando os padrões de qualidade exigidos quanto à impressão, acabamento e prazos de entrega, a prestação dos serviços será realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ocorrer em etapas ou solicitações parciais, de acordo com a demanda.

7.4 Todos os documentos comprobatórios deverão ser apresentados conforme exigido no edital e estarão sujeitos à verificação durante o processo licitatório e execução contratual.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 DA ENTREGA DO OBJETO

9.1.1 Toda comunicação oficial entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser realizada por meio de seus canais institucionais de e-mail e telefone previamente autorizados e reconhecidos entre as partes.

9.1.2 A produção deverá iniciar imediatamente após a emissão da nota de empenho, com entrega em até 5 (cinco) dias corridos.

9.1.3 O prazo para a entrega dos materiais gráficos será de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho pela contratada.

9.1.4 O conteúdo textual e elementos visuais (logotipos, brasões, cores oficiais, etc.) serão fornecidos pela CONTRATANTE. A CONTRATADA poderá sugerir melhorias de layout, desde que previamente autorizadas.

9.1.5 Os materiais deverão ser entregues prontos para uso, devidamente organizados e embalados, em perfeitas condições de conservação e conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.6 A entrega será realizada em horário comercial, no endereço indicado pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante protocolo de recebimento assinado por servidor designado.

9.1.7 A CONTRATADA deverá garantir que os materiais sejam produzidos com qualidade gráfica compatível com os padrões exigidos, incluindo impressão nítida, cores vivas, corte adequado e acabamento conforme solicitado.

9.1.8 A CONTRATADA responderá por qualquer erro de impressão, falhas de acabamento, uso de material inadequado ou entrega de quantidade inferior à contratada, devendo proceder à substituição ou correção dos itens em até 5 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

9.1.9 Todos os custos operacionais para execução do serviço, incluindo materiais, mão de obra, transporte até o local de entrega, tributos e encargos legais, são de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

9.1.10 A CONTRATADA deverá manter disponíveis os registros de produção, notas fiscais e demais documentos que permitam a conferência e fiscalização dos serviços prestados, sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

9.1.11 A execução dos serviços ocorrerá **conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde**, podendo ser solicitada em **quantidades parciais, por demanda e em períodos distintos**, de acordo com o planejamento das ações institucionais. Não haverá obrigatoriedade de fornecimento integral imediato.

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.3 A CONTRATADA poderá convocar representante da CONTRATANTE para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.4 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal / Gestor do contrato ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n. 14.133, de 2021, art. 117, caput), sendo suas atribuições aquelas previstas na **Portaria Municipal nº 11047/2025**.

Fiscal: Lucas Henrique de Lista / Matrícula nº 3457-58

Gestor: Fabiana de Fátima Galvão Aguiar / Matrícula nº 3458-62

10.5 O fiscal designado acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

✕ 10.6 O fiscal do Contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da CONTRATANTE, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e demais processos internos.

10.7 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da CONTRATANTE atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.8 Todas as despesas de seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da entrega dos produtos / execução dos serviços, deverão ser de responsabilidade da CONTRATADA.

10.9 O contrato será simplificado e representado pela Autorização de Fornecimento, 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e demais documentos; verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2 Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido; acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor designado;

11.3 Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.4 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.5 Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da

Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei Federal 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.6 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

11.7 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.8 As exigências da fiscalização se basearão nas especificações e nas normas vigentes.

11.9 Esclarecer prontamente as dúvidas que lhe sejam apresentadas pela CONTRATADA;

11.10 Expedir por escrito, em forma de notificação, as determinações e comunicações dirigidas à CONTRATADA;

11.11 Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado e estipular o prazo para sua retirada do local do fornecimento;

11.12 Solicitar os serviços objeto deste Termo de Referência **conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde**, não havendo obrigatoriedade de solicitação integral ou imediata do quantitativo total estimado.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A CONTRATADA obriga-se a executar o serviço objeto do presente contrato, em estrita conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência,

atendendo integralmente a todos os seus requisitos e condições, **observando que a execução será realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, podendo ocorrer em etapas, por meio de solicitações parciais.**

12.2 É de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA o integral cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente contrato, inclusive quanto ao regular pagamento de salários, benefícios e encargos sociais de seus funcionários, devendo comprovar tal adimplemento à CONTRATANTE.

12.3 Comunicar à CONTRATANTE qualquer irregularidade relacionada com a execução do contrato.

12.4 Atender prontamente as determinações da fiscalização, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições.

12.5 Cumprir os prazos previstos na Ordem de Fornecimento, emitida a cada nova solicitação da CONTRATANTE.

12.6 Na hipótese de constatação de inexecução, falha técnica ou fraude, as despesas com a realização do controle técnico serão totalmente debitadas à CONTRATADA.

12.7 Fornecer os materiais gráficos com qualidade compatível às especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, garantindo impressão e acabamento conforme aprovado pela CONTRATANTE.

12.8 Embalar e entregar os materiais em condições adequadas para transporte e manuseio, assegurando que cheguem ao destino em perfeito estado.

12.9 Responsabilizar-se por todos os custos decorrentes da execução do contrato, incluindo materiais, mão de obra, transporte, tributos e encargos legais.

12.10 Manter à disposição da CONTRATANTE toda documentação necessária para comprovação do cumprimento das obrigações contratuais e legais, bem como para fiscalização e auditoria.

13. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

13.1 Recebimento do Objeto/Serviço

13.1.1 O objeto/serviço deste termo de referência será recebido nos termos do Decreto Municipal nº 4646, de 2024.

13.1.2 O recebimento provisório e definitivo do objeto contratual deve ser realizado conforme o disposto no Decreto Municipal nº 4646, de 2024, e em consonância com as regras definidas no edital para o objeto específico do contrato.

13.1.3 O objeto do contrato será recebido:

13.1.3.1 *“provisoriamente, em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado de término da execução”*

13.1.3.2 *“definitivamente, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias úteis, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no instrumento de contrato.”*

13.1.4 Os serviços poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso estejam em desacordo com as especificações do Termo de Referência e da proposta. Em tal hipótese, a contratada será formalmente notificada e deverá sanar as não conformidades no prazo de 7 (sete) dias úteis, contados da ciência da notificação. Os custos decorrentes dessa regularização serão integralmente suportados pela contratada, ressalvadas as sanções contratuais aplicáveis.

13.1.5 Na hipótese do serviço apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

13.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução / fornecimento 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.

13.1.7 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

13.1.8 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do serviço.

4. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

14.1 A conclusão do serviço deverá ser acompanhada da emissão da Nota Fiscal correspondente, bem como da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, a qual poderá ser verificada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais dos órgãos competentes.

14.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

14.3 Recebida a Nota Fiscal, após o recebimento provisório e definitivo, se for o caso, ocorrerá a liquidação da despesa, nos termos da legislação vigente.

14.4 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data do recebimento definitivo do serviço pelo Fiscal do Contrato, mediante a entrega da documentação pertinente pela CONTRATADA, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

14.5 Eventuais atrasos nos pagamentos não decorrentes de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, incidirão correção monetária sobre o valor devido, na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

14.6 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

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

14.8 A medição e o pagamento dos serviços serão realizados **de forma proporcional às**

solicitações feitas pela **Secretaria Municipal de Saúde**, de acordo com a demanda e conforme a necessidade, **não havendo obrigatoriedade de faturamento ou pagamento de todo o quantitativo contratado de forma imediata ou integral.**

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

15.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pela **MENOR PREÇO POR LOTE.**

15.2 Exigências de habilitação

15.2.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda



Nacional (PGFN), da sede da licitante.

A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos de negativa.

OBS:

a) Prova de Regularidade Estadual obedecerá aos critérios estabelecidos em cada unidade da Federação e em qualquer caso deverão constar todos os impostos pertinentes aos cofres Estaduais.

b) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal se dará através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos MOBILIÁRIOS ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) – CRF do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

CNDT - 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, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O custo médio estimado total da contratação é de **R\$20.933,00** (Vinte mil, novecentos e trinta e três reais).

17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 O Item solicitado no presente certame, possui cadastro no PAC – Plano Anual de Contratações, sob o número: **1004, 505**

17.2 Informação Orçamentária:

02.06.00 - SECRETARIA DE SAÚDE

02.06.01 - Assistência Médico-Hospitalar

3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

10.122.0052.2014 - Manutenção Depto Saúde

Socorro, São Paulo, 24 de setembro de 2025

João Ricardo Pires de Souza
Chefe da Coordenadoria de Saúde

Natalia Turela de Carvalho
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços

Local e data.

Objeto:

Processo nº _____ Dispensa Eletrônica nº _____

Vimos pela presente apresentar ao Município de Socorro, nos termos do processo em epígrafe, nossa proposta comercial, para a contratação de _____, nos valores e condições a seguir:

a) Nome e endereço completo:

Razão Social do Proponente:		CNPJ nº
Endereço Completo:	CEP:	Tel:
e-mail:		
Nome completo do representante legal para a assinatura do contrato:		Cargo ou Função:
RG nº		CPF nº
Tel. p/ contato do representante legal:		e-mail:

b) Descrição completa dos serviços:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
Total da proposta					

- c) Valor Total da Proposta: _____ (_____);
- d) O preço unitário e total, por Item, em moeda corrente nacional, sendo aceitas apenas duas casas decimais após a vírgula;
- e) O prazo de validade da proposta: _____ (mínimo de 60 (sessenta) dias);
- f) Local e prazo de execução: _____;
- g) Condições de pagamento: _____;

- h) Declaro sob as penas da lei, que a proposta atende todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- i) Declaro sob as penas da lei, que o preço apresentado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.
- j) Assinatura do Representante Legal.

OBS: OS PREÇOS COTADOS DEVEM SER EXPRESSOS EM REAIS, CONTENDO NO MÁXIMO 02 (DUAS) CASAS DECIMAIS.

(ASSINATURA)

NOME COMPLETO – RG nº

ANEXO III – Documentação exigida para Habilitação

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 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;
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 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>;
- 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;
- 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.
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

1 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, deverá ser através de Certidão Negativa de Débitos Estadual Completa, ou positiva com efeitos de negativa.

OBS:

a) Prova de Regularidade Estadual obedecerá aos critérios estabelecidos em cada unidade da Federação e em qualquer caso deverão constar todos os impostos pertinentes aos cofres Estaduais.

b) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

3 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal se dará através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos MOBILIÁRIOS ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) – CRF do FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

CNDT - 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, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).