



TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21
COMPRAS – CONTRATAÇÃO DIRETA
Processo Administrativo nº 541/2025.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1. Aquisição de materiais de **CAPAS DE PROCESSOS PARA INDICAÇÕES/SERVIÇOS GRÁFICOS**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	UND	QTD	MATERIAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	18570	UND	2.500	CAPAS DE PROCESSO P/ INDICAÇÃO, no formato 23,5x32,0 cm (fechado), cartão Bristol verde de 240g, impresso 1/0, Faca especial para vinco, com impressão personalizada.	R\$ 3,25	R\$ 8.125,00

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **180 (cento e oitenta) dias** contados da emissão do empenho na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 8.125,00 (oito mil, cento e vinte e cinco reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

3.1 As aquisições de **capas de processos para indicação** são de suma importância para suprir às necessidades de fornecimento interno, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas dos setores/gabinete, visando melhor desenvolvimento das atividades diárias realizadas pela Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia.

3.2 As quantidades a serem contratadas foram baseadas no consumo anual desta Casa de Leis, tendo como base as demandas registradas no sistema interno do Almoxarifado e também no Plano de Contratações Anual.

4 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD ESTIMADA
1	CAPAS DE PROCESSO P/ INDICAÇÃO , no formato 23,5x32,0 cm (fechado), cartão Bristol verde de 240g, impresso 1/0 cor faca especial para vinco, com impressão personalizada.	UNDIDADE	2.500

4.1 OBSERVAÇÕES TÉCNICAS:

- 4.1.1 Cor predominante: verde, conforme padrão institucional;
- 4.1.2 Medidas: 23,5 X 32,0 cm;
- 4.1.3 Formato: fechado;
- 4.1.4 Confeccionado: em cartão Bristol de 240g;
- 4.1.5 Impressão: em 1/0 faca especial para vinco;
- 4.1.6 Entrega: em parcela única;
- 4.1.7 Embalagens: em pacotes de 100 unidades, devidamente protegidas;
- 4.1.8 Personalização:
 - 4.1.8.1 Logotipo: do município
 - 4.1.8.2 Nome na capa: CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA.
 - 4.1.8.3 Ademais especificações conforme modelo em anexo I.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

5.1 A solução para **aquisição dos materiais gráficos**, se dará através de Compra Direta, considerando que a quantidade ínfima necessária para atender as demandas desta Casa de Leis, se enquadra dentro dos limites legais.

6 JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 A contratação de empresa especializada no fornecimento de capas de indicação de processos (materiais gráficos) é necessária para garantir a adequada tramitação e identificação visual dos processos administrativos internos, promovendo maior eficiência e organização visual.
- 6.2 A padronização do material contribui para a transparência, rastreabilidade e conservação dos documentos, em conformidade com as boas práticas de gestão documental e com os princípios da **eficiência e economicidade previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021**.
- 6.3 O serviço será prestado por empresa especializada, a ser contratada mediante dispensa de licitação, com observância dos critérios e compatibilidade de preços com o mercado.

7 TÉCNICA QUANTITATIVA

7.1 As quantidades foram estimadas considerando:

7.1.1 O volume de aquisição com base no consumo médio histórico e a demanda futura projetada, como dispõe o processo 04/2024;

7.1.2 Os registros de consumo de capas de processos nos últimos 12 meses, totalizando 2.500 (duas mil e quinhentas) unidades utilizadas no período.

7.2 A técnica quantitativa confirma que o volume proposto de **2.500 unidades** atende à média de consumo e garante cobertura para todo o exercício vigente, sem risco de desabastecimento e sem caracterizar superdimensionamento.

8 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

8.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

8.1.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

8.1.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas;

8.1.3 Por se tratar de contratação sem complexidade e vultuosidade, não compromete o cumprimento das obrigações;

8.1.4 A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor agregado às propostas, passando para a administração o custo dessa exigência, indo de encontro a economicidade da contratação;

8.1.5 A exigência de garantia pode representar ainda, a diminuição de interessados e ao caráter competitivo do certame, sendo certo que por se tratar de Município do interior do estado, já há dificuldades em obter empresas especializadas.

9 OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da Contratada:

9.1.1 Entregar os materiais dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor competente, de acordo com o especificado neste Termo de Referência, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

9.1.2 Não serão aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, inclusive quanto a dimensões, gramaturas, cores, acabamento e qualidade de impressão;

9.1.3 Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao Setor competente, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade;

9.1.4 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor competente, no tocante a prestação da entrega do material;

9.1.5 Prover todos os meios necessários à plena execução contratual e à entrega dos materiais gráficos dentro do prazo estabelecido, inclusive nos casos de eventuais paralisações ou dificuldades operacionais;

9.1.6 Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

- 9.1.7 Fiscalizar o perfeito cumprimento da prestação das entregas dos materiais e componentes a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor competente;
- 9.1.8 Apresentar amostras, provas de impressão ou artes finais para aprovação prévia da Contratante, sempre que solicitado;
- 9.1.9 Manter o padrão de qualidade e fidelidade visual dos impressos, conforme layouts, logotipos e orientações fornecidas pela Contratante;
- 9.1.10 Realizar o transporte e a entrega dos materiais gráficos até o local designado pela Contratante, em perfeitas condições de conservação e embalagem, às suas expensas;
- 9.1.11 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, a qualquer momento a partir da contratação;
- 9.1.12 Responder pelos danos causados diretamente ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização dos serviços ou seu acompanhamento pelos gestores deste termo;
- 9.1.13 Substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, quaisquer materiais gráficos que apresentem defeitos de impressão, acabamento, rasuras, manchas, falhas de cor, divergências de layout ou qualquer outra irregularidade;
- 9.1.14 Manter a qualidade dos produtos fornecidos, observando cuidadosamente os padrões técnicos exigidos pela Contratante;
- 9.1.15 Deverá recolher, às suas expensas, os materiais rejeitados, sem ônus ou responsabilidade para a Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, providenciando nova entrega dentro do prazo estipulado;
- 9.1.16 Indenizar terceiros e/ou a Câmara, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 9.1.17 Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus a Câmara no todo ou em parte os materiais e componentes considerados inadequados ou impróprios, em tempo hábil a não prejudicar a solenidade caso constatadas divergências nas especificações.

10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 A Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia/RJ, obriga-se a:

- 10.1.1 Indicar os locais e horários em que deverá ser entregue o material;
- 10.1.2 Permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- 10.1.3 Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais e serviços;
- 10.1.4 Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 10.1.5 Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência, quando cabível;
- 10.1.6 Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos se os mesmos estiverem em desacordo com as obrigações derivadas da presente aquisição, assumidas pela CONTRATADA;
- 10.1.7 Cumprir todas as normas e condições previstas na legislação correlata e no Termo de Referência;
- 10.1.8 Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições científicas a CONTRATADA, por escrito, de quaisquer anormalidades verificadas nos produtos, para fim de adoção das providências cabíveis;
- 10.1.9 Fornecer todas as informações, esclarecimentos, documentos e as condições necessárias à execução do objeto desta contratação.

11 MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

- 11.1 O modelo ilustrativo que acompanha o processo servirá de referência para a confecção da arte das capas.
- 11.2 O modelo de arte será confeccionado pela CONTRATADA.
- 11.3 O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados da ordem de compra, em remessa única, devidamente impressas com a personalização.
- 11.4 Os bens deverão ser entregues de segunda a quinta-feira, no horário das 9h às 17h, e nas sextas-feiras das 9h às 14h na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia, acompanhado de nota fiscal.

12 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei nº 14.133/21)

12.1 ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 12.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos;
- 12.1.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 12.1.3 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.
- 12.1.4 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.
- 12.1.5 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1 DO RECEBIMENTO

- 13.1.1 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.
- 13.1.2 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 **05 (cinco) dias**, a

contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

- 13.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 13.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **10 (dez) dias úteis**.
- 13.1.5 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.
- 13.1.6 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 seja pertinente 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 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

- 13.2 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, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 13.2.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 13.3 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:
 - 13.3.1 o prazo de validade;
 - 13.3.2 a data da emissão;
 - 13.3.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 13.3.4 o período respectivo de execução do contrato;
 - 13.3.5 o valor a pagar; e

- 13.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 13.4 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;
- 13.5 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](#).
- 13.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 13.7 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.
- 13.8 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.
- 13.9 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.
- 13.10 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

- 13.11 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- 13.12 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

- 13.13 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.14 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.15.1 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.
- 13.16 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.

14 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

- 14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, com valor atualizado pelo DECRETO Nº 11.317, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2022.
- 14.2 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
- a)** SICAF;
 - b)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
 - c)** Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)
- 14.3 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 14.4 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 14.5 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 14.6 O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

- 14.7 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
- 14.8 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 14.9 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 14.10 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 14.11 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 14.12 Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

14.13 Habilitação Jurídica:

- 14.13.1 Os requisitos de habilitação jurídica deverão ser exigidos em conformidade com a natureza da futura contratada:
- 14.13.1.1 **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;
- 14.13.1.1.1 As microempresa e empresas de pequeno porte deverá apresentar no ano-calendário de realização da licitação declaração de que não tenha celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 14.13.1.1.2 Informa-se que, a não apresentação da certidão acima citada, não importará em inabilitação, mas tão somente em perda dos benefícios de que trata a lei complementar 123/2006, senão fornecido tal documento mesmo após a sua notificação via sistema para tanto.
- 14.13.1.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.13.1.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 14.13.1.4 **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;

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

14.14 Ato de autorização para o exercício da atividade de compatível com o objeto contratado.

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

14.16 Habilitações fiscal, social e trabalhista:

14.16.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

14.16.2 prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

14.16.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

14.16.5 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.

14.16.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.16.7 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;

14.16.8 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.

15 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

15.1 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, podendo limitar-se ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, aos moldes estabelecidos no art. 69, I e § 6 da Lei 14.133/2021;

15.2 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, ou de sociedade simples;

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

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações no **Termo de Referência, Edital e Contratação** não poderão, em nenhuma hipótese, constituir pretexto para as CONTRATADAS cobrar serviços extras e/ou alterar composição de seus preços unitários.
- 16.2 Não será admitida reivindicação de alteração dos preços globais sob alegações tais como perdas não consideradas de materiais, projetos incompletos ou insuficientemente detalhados, quantitativos incorretos, dificuldades na prestação dos serviços especificados no prazo, entre outros.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

17.1.1 **3.3.90.30.99.00 – Material de Consumo;**

São Pedro da Aldeia, *na data da assinatura eletrônica.*



Documento assinado digitalmente

EDIVALDO PIEDADE DOS SANTOS

Data: 23/12/2025 17:16:02-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

EDIVALDO PIEDADE DOS SANTOS

Setor de Compras e Contratos