


	<b>PODER EXECUTIVO</b>  <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b>  <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS</b>  <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b>			<b>PROCESSO:</b>  <b>5121/2025</b>
				<b>FOLHA:</b>  
	<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>			<b>RÚBRICA:</b>  
	( )PMTM    ( <b>X</b> ) <b>SOCIAL</b> ( )SAÚDE    ( )EDUCAÇÃO			

**1. DEFINIÇÃO DO OBJETO** (art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

1.1. Aquisição de materiais gráficos para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social e seus setores.

2. ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/QUANTITATIVOS:					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	CATMAT	MARCA DE REFERÊNCIA
01	<b>Adesivo automotivo</b> – PCD Dimensão: 13 cm x 13 cm	Unidade	50	Não informado	
02	<b>Adesivo automotivo</b> – idoso Dimensão: 10cm x 10 cm	Unidade	50	Não informado	
03	<b>Adesivo</b> – personalizado Dimensões: 1m (largura) x 1m (comprimento) Características do Produto: Material: Vinil adesivo de alta qualidade, resistente e durável. Impressão: Personalização com impressão digital em alta resolução, garantindo cores vivas e detalhadas.	Unidade	01	Não informado	
04	<b>Banner</b> - em lona, impressão digital, contendo bastões e cordão, medindo 800 x 1200 mm, lona fosca 280g, impressão: frente e colorida.	Unidade	20	Não informado	
05	<b>Bloco de Notas</b> – Bloco de notas com capa blocado, capa personalizada, capa: papel couchê fosco 170g, impressão: frente e colorida, tamanho: 13,5 x 15 cm, tipo de encadernação: blocado, tipo de folha: sem pauta, papel offset. 90g, quantidade de folhas: 50.	Unidade	95	Não informado	
06	<b>Capa para processo Municipal</b> , cor: rosa, dimensão: 310 mm x 450 mm, cartolina, 180g. Cor: rosa	Unidade	500	Não informado	
07	<b>Carimbo automático personalizado</b> - dimensão: 14 x 38 mm, número: 20, formato retangular, cor: preto.	Unidade	12	Não informado	
08	<b>Carimbo automático personalizado</b> – dimensão: 30mm x 30 mm número 30, formato redondo	Unidade	03	Não informado	
09	<b>Carimbo automático personalizado</b> – número: 30 Dimensão: 18 x 47 mm, formato retangular, cor: preto.	Unidade	03	Não informado	
10	<b>Carimbo automático personalizado</b> – número: 55 dimensão: 40 x 60 mm, formato retangular, cor: preto.	Unidade	03	Não informado	
11	<b>Carimbo automático personalizado</b> – número 60, dimensão: 76 x 37 mm, formato retangular	Unidade	02	Não informado	
12	<b>Cartão personalizado</b> – modelo retangular, dimensão 87 x 95 mm, papel 250g, impressão: frente, colorido	Unidade	600	Não informado	
13	<b>Cartão personalizado</b> – modelo retangular, dimensão 87 x 144 mm, papel 250g, impressão: frente, colorido.	Unidade	300	Não informado	
14	<b>Cartaz</b> no papel couchê fosco – tamanho A3.	Unidade	100	Não informado	
15	<b>Certificado</b> – personalizado, dimensão 210 x 297 mm, papel alta alvura, 240g, impressão: frente, colorida.	Unidade	300	Não informado	





	<b>PODER EXECUTIVO</b> <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b> <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS</b> <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b>			<b>PROCESSO:</b> <b>5121/2025</b>
	<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>			<b>FOLHA:</b> 
	<b>( ) PMTM ( X ) SOCIAL ( ) SAÚDE ( ) EDUCAÇÃO</b>			<b>RÚBRICA:</b> 

16	<b>Convite</b> – personalizado, tamanho: A6, papel: 250g, impressão: frente e colorida	Unidade	550	Não informado	
17	<b>Crachá</b> – credencial, personalizado, dimensão 105 mm x 148 mm, papel 250g, impressão: frente, colorida, acabamento: dois furos e cordão branco.	Unidade	350	Não informado	
18	<b>Encadernação</b> – encadernação em formato A4, encadernação em plástico PVC, com espiral, capa transparente e contra capa com até 100 folhas.	Unidade	15	Não informado	
19	<b>Encadernação</b> – impressão e encadernação em formato A4, encadernação em plástico PVC, com espiral, capa transparente e contra capa com folhas até 250 folhas.	Unidade	15	Não informado	
20	<b>Fachada em lona</b> – lona personalizada com ilhós, impressão digital, colorida. Dimensões: 2m (comprimento) x 1(m) largura.	Unidade	4	Não informado	
21	<b>Faixa</b> em lona, impressão digital, contendo bastões e cordão, <b>medindo 3,0 (comprimento) x 1,00(largura)m.</b>	Unidade	20	Não informado	
22	<b>Flyer no papel couchê</b> fosco, 90 gr, tamanho A5, impressão: frente, colorido.	Unidade	500	Não informado	
23	<b>Folder personalizado</b> – 2 dobras, modelo carteira, tamanho aberto – A4 210x 297 mm, papel couchê fosco 90gr, impressão: frente e verso, colorido.	Unidade	1200	Não informado	
24	<b>Pasta</b> – personalizada, sem abas, tamanho: 310 x 440 mm, papel 250g, impressão: frente e verso, colorido, acabamento: laminação fosca, dobra e vinco.	Unidade	400	Não informado	
25	<b>Prontuário SUAS</b> , formato: A4, impressão da capa: colorida, papel couchê 300g, laminação brilho, Impressão do miolo: preto e branco, tipo de papel: offset: 75g. Quantidade de folhas do miolo: 52 páginas.	Unidade	500	Não informado	
26	<b>Wind Banner</b> – personalizado, lado impresso: dupla face, produzido em tecido 100% poliéster. Conteúdo do produto: 1 bandeira dupla face 2,00 x 0,70 1 kit de haste de alumínio 1 base	Unidade	05	Não informado	

<b>2.1. ENQUADRAMENTO DOS BENS</b> 2.1.1. Material (ou bem) de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada há dois anos. Os objetos desta contratação, com base nas definições do item 1.1, são todos bens de consumo à luz do Decreto Federal nº 10.818, 27 de setembro de 2021, art. 2º, III, e do Decreto Municipal nº 087/2023. Portanto, não há bens de luxo (inciso I, do mesmo dispositivo) no rol a ser adquirido. 2.1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns. 2.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e do Decreto Municipal nº 087/2023.
--



	<b>PODER EXECUTIVO</b>  <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b>  <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS</b>  <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b>			<b>PROCESSO:</b>  <b>5121/2025</b>
				<b>FOLHA:</b>  
	<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>			<b>RÚBRICA:</b>  
	( ) PMTM    ( <b>X</b> ) <b>SOCIAL</b> ( ) SAÚDE    ( ) EDUCAÇÃO			

### 3. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais gráficos faz-se necessária visto que a Secretaria Municipal de Assistência Social não dispõe de parque gráfico para atender às suas necessidades de impressão, que abrange as mais variadas demandas, como folders, cartazes e banners para a divulgação de ações, bem como para realização de eventos institucionais, como conferências, capacitações, dia das Mães, Agosto Lilás, Outubro Rosa, e outras campanhas realizadas pela secretaria. Os serviços enquadrados como serviços gráficos são importantes tendo em vista que incluem diversos itens com as mais variadas finalidades. Adesivos, fachada para sinalização e identificação de setores; banners e cartazes (para a divulgação de ações); crachás (para eventos); entre outros.

3.2. Interesse público: Tendo em vista que o Município é um órgão público, onde faz-se necessário manter uma comunicação eficiente, com os cidadãos, funcionários e outras partes interessadas, os materiais gráficos desempenham um papel crucial nesse processo, fornecendo meios tangíveis de transmitir informações importantes. Assim, os materiais gráficos desempenham um papel importante, fornecendo ferramentas tangíveis para transmitir informações importantes. Sem esses materiais, corre-se o risco de comprometer a eficácia da comunicação interna, o que pode levar a atrasos, mal-entendidos e a falta de alinhamento entre os funcionários de uma equipe.

3.3. Metodologia do quantitativo: Os quantitativos dos materiais foram estimados de acordo com a necessidade de cada setor, conforme Anexo I deste termo, o que atenderá de forma eficaz a necessidade desta Secretaria.

3.4. Justificativa do Quantitativo solicitado: Necessidade de assegurar visibilidade, orientação e divulgação adequada dos programas, projetos e serviços ofertados pela Secretaria de Assistência Social à população.

Os quantitativos definidos encontram-se em conformidade com as demandas reais da Secretaria, representando um equilíbrio entre a necessidade de comunicação social eficiente e a adequada aplicação dos recursos públicos.

### 4. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/PRORROGAÇÃO/REAJUSTE

(art. 6, XXIII, a, da Lei 14.133/2021)

4.1. Vigência Contratual (arts. 105 a 114 da Lei 14.133/21): **12 (doze) meses, a partir da assinatura contratual.**

4.2. Prorrogação do Contrato: Não haverá prorrogação contratual.

4.3. Previsão de Reajuste (art. 92, § 3º da Lei 14.133/21): Não haverá.

### 5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, b, da Lei 14.133/2021)

5.1. Conforme elementos constantes no art. 18, § 1º da Lei 14.133/2021:

Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo art. 72, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021, entende-se que a MENOR COMPLEXIDADE do objeto e o valor estimado enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar.

Contudo, mesmo com a ausência do ETP, fazem-se necessárias informações mínimas para contratação e cumprimentos dos dispositivos legais constantes no art. 72, da Lei nº 14.133, de 2021, capazes de maximizar o interesse público e a devida segurança jurídica, os quais veremos a seguir neste Termo de Referência.

### 6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (art. 6, XXIII, c, da Lei 14.133/2021)

6.1. A presente aquisição é uma boa solução para que esta secretaria possa continuar a desempenhar suas atividades técnicas e administrativas de maneira eficiente e eficaz, sem que haja interrupção. Pois a empresa garante capacidade de fornecer materiais gráficos de alta qualidade, com impressão nítida, cores precisas e acabamento profissional; fornecimento de material de acordo com a demanda da Secretaria atendendo os formatos exigidos neste documento, utilização de materiais e técnicas de impressão que atendam aos padrões de qualidade.

6.2. A contratada deverá fornecer garantia de, no mínimo, 30 dias nos materiais entregues a contar da data de recebimento definitivo do objeto.

6.3. As despesas da execução da garantia de serviços aqui citada deverão ser por conta da contratada, sem qualquer ônus para a contratante.

6.4. Garantia de Execução do Contrato (modalidade prevista pelo § 1º, art. 96 da Lei n.º 14.133/21): Não será exigida garantia de execução contratual.

### 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6, XXIII, d, da Lei 14.133/2021)

7.1. Sustentabilidade:

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



A contratada deverá cumprir as orientações da Instrução Normativa no 01/2010, do Ministério do Planejamento,



NÚCLEO DE PREPARAÇÃO

Praça Waldemar Magalhães, s/nº - Centro – Trajano de Moraes – RJ.



	<p align="center"><b>PODER EXECUTIVO</b></p> <p align="center"><b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b></p> <p align="center"><b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS</b></p> <p align="center"><b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b></p>		<p><b>PROCESSO:</b></p> <p align="center"><b>5121/2025</b></p>	
	<p><b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b></p>		<p><b>FOLHA:</b></p>	
	<p align="center">( ) PMTM    ( <b>X</b> ) <b>SOCIAL</b>    ( ) SAÚDE    ( ) EDUCAÇÃO</p>		<p><b>RÚBRICA:</b></p>	

Desenvolvimento e Gestão (MPDG), referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seus artigos 5º e 6º, no que couber.

7.2. No caso de descarte e destinação ambientalmente adequada dos inservíveis, contrato, a contratada deverá proceder ao descarte e destinação ecologicamente correta;

7.3. Indicação de marcas ou modelos: Não haverá.

7.4. Vistoria Prévia (observado os § 2º, 3º e 4º do art. 63, Lei 14.133/2021): Não será exigido.

A apresentação de amostra e/ou demonstração dos (observado o § 3º do art. 17, Lei 14.133/2021): Não será exigido.

#### **8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

(art. 40, § 1º, II da Lei 14.133/2021)

8.1. O prazo de entrega dos materiais será de forma imediata, contados do recebimento do Empenho pela empresa selecionada e pela solicitação posterior da Secretaria.

8.2. O objeto do contrato deverá ser entregue de forma parcelada, conforme solicitação posterior, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, de Segunda à sexta-feira. A Secretaria está situada a Rua Dr. José de Moraes, s/nº - Centro – Trajano de Moraes – RJ.

8.3. A arte para confecção dos materiais gráficos será disponibilizada posteriormente para a empresa vencedora, através de contato por email, com antecedência de 15 (quinze) dias dos eventos.

8.4. A empresa deverá realizar a entrega dos materiais já confeccionados no prazo de 02 (dois) dias antes do evento.

8.5. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado assinado pelas partes, em até 15(quinze) dias.

8.6. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado assinado pelas partes que comprove o atendimento das exigências contratuais, em prazo não superior a 90 (noventa) dias.

8.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e no Contrato, devendo ser substituídos no prazo de **02 (dois) dias antes da realização do evento**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades (base legal art. 140, § 1º).

8.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não excluirá a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato (conforme art. 140, § 2º).

#### **9. GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

9.1. Em razão da previsão de estimativa financeira de pequeno valor, não se recomenda a adoção da exigência de garantia financeira para a futura contratação, visto, ainda, que em tese, os riscos que possam advir da sua execução não apontam proporcionalmente para potenciais prejuízos financeiros.

#### **10. OBRIGAÇÃO DAS PARTES**

##### **10.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

10.1.1 Manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

10.1.2 Fornecer os serviços previstos neste termo, acompanhados do(s) correspondente(s) Termo(s) de Garantia e Suporte (se for o caso);

10.1.3 Promover por sua conta a cobertura, por meio de seguros, dos riscos a que se julgar exposta em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução deste termo;

10.1.4 Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual;

10.1.5 Ser a única responsável, integral e exclusiva, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar a Administração ou a terceiros, provenientes da prestação dos serviços do presente termo, respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da Secretaria solicitante;

10.1.6 Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização desta Administração;

10.1.7 Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização desta Administração;



10.1.8 Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto desta contratação, nos termos do art. 125 da Lei nº 14.133/21;

##### **10.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**



**NÚCLEO DE PREPARAÇÃO**

Praça Waldemar Magalhães, s/nº - Centro – Trajano de Moraes – RJ.

	<p align="center"><b>PODER EXECUTIVO</b></p> <p align="center"><b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b></p> <p align="center"><b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS</b></p> <p align="center"><b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b></p>		<p><b>PROCESSO:</b></p> <p align="center"><b>5121/2025</b></p>	
	<p><b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b></p>		<p><b>FOLHA:</b></p>	
	<p>( ) PMTM ( <b>X</b> ) <b>SOCIAL</b> ( ) SAÚDE ( ) EDUCAÇÃO</p>		<p><b>RÚBRICA:</b></p>	

10.2.1 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às suas dependências, relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência;

10.2.2 Reservar à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos, não previsto no presente edital, e tudo o mais que se relacione com a prestação dos serviços, desde que não acarrete ônus para Administração ou modificação das obrigações;

10.2.3 Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste termo;

10.2.4 Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

#### **11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO** (art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/2021)

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da legislação vigente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, Lei 14.133/2021.

11.2. 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, conforme § 5º do art. 115, da Lei 14.133/2021.

11.3. A execução do contrato deverá produzir seus efeitos a partir de sua assinatura do instrumento contratual, obedecendo aos critérios estabelecidos nesse termo de referência.

#### **12. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO** (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

12.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens/serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de faltas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. Ficam indicados como futuro fiscal (ou comissão de fiscalização, se for o caso) e futuro gestor do contrato, os seguintes servidores (se for o caso): Fiscal do futuro contrato: Vanda Schuchmann – Matrícula: 3947 e Gestor do futuro: Vanda Schuchmann – Matrícula: 3947.

#### **13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO** (art. 6, XXIII, g, da Lei 14.133/2021)

13.1. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do ar. 141 da Lei 14.133/2021.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante emitir a Nota de Liquidação.

13.3. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos e direcionados ao Fundo Municipal de Assistência Social - CNPJ nº 14.661.702/0001-20, endereço Rua Dr. José de Moraes, s/nº – Centro – Trajano de Moraes/RJ.

#### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR DA AQUISIÇÃO POR CONTRATAÇÃO DIRETA** (art. 6, XXIII, h, da Lei 14.133/2021) e (arts. 74 ou 75 da Lei 14.133/2021)

14.1. A aquisição do objeto/a prestação dos serviços está fundamentada nos pressupostos do art. 75, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

14.2. Forma de fornecimento: O fornecimento do objeto será de forma parcelada, conforme solicitação posterior da Secretaria.



14.3. Exigências de habilitação:

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

14.3.1. Habilitação jurídica:

- No caso de Empresa Individual;
- Cédula de Identidade e Certidão de Matrícula no Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- No caso de Empresa Ltda. - S. A / Microempresa / Empresa de Pequeno Porte.



	<p align="center"><b>PODER EXECUTIVO</b></p> <p align="center"><b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b></p> <p align="center"><b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS</b></p> <p align="center"><b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b></p>		<p><b>PROCESSO:</b></p> <p align="center"><b>5121/2025</b></p>	
	<p><b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b></p>		<p><b>FOLHA:</b></p>	
	<p>( ) PMTM ( <b>X</b> ) <b>SOCIAL</b> ( ) SAÚDE ( ) EDUCAÇÃO</p>		<p><b>RÚBRICA:</b></p>	

- Apresentação do Ato Constitutivo (estatuto ou contrato social) acompanhado das alterações subsequentes, no caso de inexistência de Contrato consolidado, e Ata de eleição da última Diretoria, se for o caso, todos devidamente arquivados na Junta Comercial, no caso de sociedades por quotas de responsabilidade limitada ou sociedade por ações;
- No caso de sociedade civil.
- Inscrição do Ato Constitutivo no caso de Sociedade Civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- No caso de empresa estrangeira.
- Decreto de Autorização, devidamente arquivado na Junta Comercial, no caso de empresa estrangeira em funcionamento no País.

**14.3.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

- A inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF).
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou da sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei ou certidão com restrição;
- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**14.3.4. Qualificação Técnica: Não será exigido.**

**15. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS**

**15.1. Consórcios**

- Será admitida a participação de licitantes em regime de consórcio.
- As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante a Prefeitura Municipal de Trajano de Moraes por todos os atos praticados pelo consórcio;
- Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, mediante a apresentação da documentação comprobatória.

**15.2. Cooperativas**

- Será admitida a participação na licitação de cooperativa de trabalho regida pela Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, sendo esta considerada a sociedade constituída por trabalhadores para o exercício de suas atividades laborativas ou profissionais com proveito comum, autonomia e autogestão para obterem melhor qualificação, renda, situação socioeconômica e condições gerais de trabalho, nos termos da legislação em vigor.

**16. SUBCONTRATAÇÃO**

- Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto.

**17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO** (art. 6, XXIII, i, da Lei 14.133/2021)

- O custo estimado da contratação é de **R\$ 42.150,20 (quarenta e dois mil, cento e cinquenta reais e vinte centavos)**. Arquivo 03 – Estimativa de preços pré apurada pelo Núcleo de Compras em anexo.

**18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA** (art. 6, XXIII, j, da Lei 14.133/2021)

- A(s) dotação (ões) orçamentária(s) por onde correrá a despesa é (são):



SECRETARIA	FUNCIONAL	ELEMENTO DA DESPESA	RECURSO	FICHA
------------	-----------	---------------------	---------	-------



**NÚCLEO DE PREPARAÇÃO**

Praça Waldemar Magalhães, s/nº - Centro – Trajano de Moraes – RJ.



	<b>PODER EXECUTIVO</b>  <b>MUNICÍPIO DE TRAJANO DE MORAES/RJ</b>  <b>GRUPO PROVISÓRIO DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS</b>  <b>NÚCLEO DE PREPARAÇÃO</b>			<b>PROCESSO:</b>  <b>5121/2025</b>
	<b>TERMO DE REFERÊNCIA / CONTRATAÇÃO DIRETA</b>			<b>FOLHA:</b>  
	( ) PMTM    ( X ) <b>SOCIAL</b> ( ) SAÚDE    ( ) EDUCAÇÃO			<b>RÚBRICA:</b>  

Secretaria Municipal de Assistência Social	19010812200332009	339039000	17040000	07
	19010812200332062	339039000	17040000	25
	19010824400412072	339039000	16610000	67
	19010824400412072	339039000	17040000	68
	19010824400402074	339039000	16610000	52

#### 19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O presente termo foi concebido com base na Lei nº 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

#### 20. ANEXO(S) DO TERMO DE REFERÊNCIA.

20.1. Compõe como Anexos a este TR os seguintes documentos:

Anexo I - Memória de Cálculo

Anexo II - Arte para confecção

Trajano de Moraes, 17 de setembro de 2025.

**Encaminha-se o presente Termo de Referência para ciência e análise do (a) Secretário (a) da pasta. Este Núcleo de Planejamento informa que o referido Termo, foi realizado de acordo com as informações apresentadas no DFD (Documento de Formalização de Demanda), elaborado pela Secretaria solicitante.**

Marcelo Dias Pinheiro  
Matrícula: 4428

Renato Martins Bueno  
Matrícula: 4412

Rogéria Rosa da Silva  
Matrícula: 13702

**De acordo** com Termo de Referência.

**Giovanna Lima**  
**Secretária Municipal de Assistência Social**

Núcleo de  
preparação

