



## SOLICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO

Formosa da Serra Negra - MA, 10 de março de 2025.


Excelentíssimo Senhor Prefeito

Dirijo-me, respeitosamente, à presença de Vossa Excelência, após diligências internas da Secretaria de Administração deste Município, foi apurado a necessidade, especificações e quantitativos dos materiais que ora se pretende contratar.

O presente Documento de Formalização de Despesa visa solicitar autorização para que seja instaurado processo administrativo visando Registro de preço para eventual Contratação de Empresas para prestação de serviço de comunicação visual para atender as necessidades da Administração de Formosa da Serra Negra/MA, e suas unidades administrativas, conforme especificação no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar - ETP, nas especificações e quantitativos discriminados em anexos:

Sendo o que propomos para o momento, aproveitamos o ensejo para renovar a Vossa Excelência, protestos de consideração e apreço

Respeitosamente,

  
DOMINGAS SOUZA SILVA  
Secretário Municipal de administração



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1 Registro de preço para eventual Contratação de Empresas para prestação de serviço de comunicação visual para atender as necessidades da Administração de Formosa da Serra Negra/MA, e suas unidades administrativas, conforme especificação no Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTD	V. UNIT.	V. UNIT.
1	ADESIVO PERFURADO PARA VIDRO	M <sup>2</sup>	160		
2	LONA VINÍLICA COM IMPRESSÃO DIGITAL AFIXADA POR ILHÓS	M <sup>2</sup>	160		
3	PLACA DE CHAPA GALVANIZADA COM ADESIVO REFLETIVO, FIXADA EM DOIS PÉS DE MADEIRA	M <sup>2</sup>	120		
4	ADESIVO DIGITAL	M <sup>2</sup>	200		
5	ADESIVO DE CORTE DIGITAL	M <sup>2</sup>	200		
6	CONFECÇÃO DE FAIXA DIGITAL, COM BASTÃO DE PONTEIRA DE BORRACHA E ILHÓS NAS EXTREMIDADES LATERAIS	M <sup>2</sup>	160		
7	BANNER EM LONA VINÍLICA, IMPRESSÃO DIGITAL, BASE SOLVENTE UV, BASTÃO COM PONTEIRA DE BORRACHA E CORDÃO DE NYLON, ACABAMENTO EM SOLDA ELETRÔNICA	M <sup>2</sup>	200		
8	CRACHÁ EM PVC TAMANHO 8,5 X 5,5 CM	UND	1000		
9	PLACA PARA APLICAÇÃO DE LONA TENSIONADA POR ILHÓS ESTRUTURADA EM METALON 20X20MM, COM CHAPA Nº 18 E ACABAMENTO EM CANTONEIRA DE ALUMÍNIO E APLICAÇÃO DE ZARCÃO	M <sup>2</sup>	160		
10	ADESIVO REFLETIVO APLICADO EM PLACA DE ADVERTÊNCIA/REGULAMENTAÇÃO DE TRÂNSITO	M <sup>2</sup>	200		
11	CAVALETE EM ZINCO ADESIVADO PARA SINALIZAÇÃO DE OBRAS	M <sup>2</sup>	200		
12	PLACA DE ALUMÍNIO COM IMPRESSÃO DIGITAL OU GRAVADA	M <sup>2</sup>	120		
13	PLACA EM PVC 3MM COM ADESIVO DIGITAL	M <sup>2</sup>	120		
14	PLACA DE ADVERTÊNCIA/REGULAMENTAÇÃO DE TRÂNSITO D=60 CM COM ADESIVO REFLETIVO EM CHAPA GALVANIZADA E TUBO 2"	UND	300		
15	PLACA EM ACRÍLICO 3MM	M <sup>2</sup>	120		
16	FAIXA EM LONA FRONT TAM.: 3,00X0,60	UND	120		

**1.2** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3** O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados data da assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, forma do artigo 106 e 107da Lei nº 14.133, de 2021,



**1.4** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos apêndice deste Termo de Referência.

2.2 A previsão orçamentária para o objeto em questão será devidamente contemplada na Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2025, que representa o instrumento legal que consolida e estabelece as diretrizes para a execução do orçamento municipal.

2.3 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025 conforme detalhamento a seguir:

2.4 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

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

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

4.1 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.

### **Subcontratação**

4.2 É vedada a subcontratação neste processo.

### **Garantia da contratação**

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## **5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1 A proponente prestará os serviços no município de Formosa da Serra Negra - MA, de acordo com a ordem de serviço emitida pelo Setor competente;

5.2 Os serviços deverão ser entregues em conformidade com o quantitativo solicitado pelo departamento demandante, (tantos quantos forem necessários), de acordo com a necessidade.

5.3 Os serviços devem ser iniciados em até 05(cinco) dias uteis após a ordem de serviço.

5.4 A contratada deverá manter canais de comunicação eficazes para atendimento de eventuais demandas ou problemas relacionados ao fornecimento.

5.5 A execução do objeto seguirá mediante necessidade da secretaria solicitante do objeto.

5.6 Os serviços serão prestados na sede do município ou em local indicado pela Contratante.



5.7 A contratada deve manter escritório administrativo com indicação de representante responsável pelos serviços na sede do município

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### Fiscalização

6.8 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

6.9 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);



- 6.13 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.14 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

- 6.15 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.16 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

- 6.17 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

#### **Modelos Gestor do Contrato**

- 6.18 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.19 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.21 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.22 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



6.23 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

## 7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

7.1 Os serviços serão realizados provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 O serviço poderá ser rejeitado, 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O serviço definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.



- 7.12** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.13** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.14** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### **Liquidação**

- 7.15** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.15.1** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.
- 7.16** Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.16.1** o prazo de validade;
  - 7.16.2** a data da emissão;
  - 7.16.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.16.4** o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.16.5** o valor a pagar; e
  - 7.16.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16.7** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.16.8** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.16.9** Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.16.10** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



7.16.11 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16.12 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.

#### **Prazo de pagamento**

7.17 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18 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 INPC de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

7.19 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado na proposta ajustada.

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

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

7.22 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

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

#### **8.2Regime de execução**

8.3O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

#### **Exigências de habilitação**

8.4Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



### Habilitação jurídica

- 8.5 Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.6 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.7 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.8 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.9 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.10 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.11 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.12 Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.13** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.14** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.15** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas



administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 8.16** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.17** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.18** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.19** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.20** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.21** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.22** certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.23** certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.24** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.24.1** índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.24.2** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.24.3** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.24.4** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



8.24.4.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

8.25 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

8.5 todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local

### 8.6 Qualificação Técnica

8.5.1 Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante prestou ou está prestando os serviços com características semelhantes ou equivalentes ao objeto licitado;

8.5.2 Os atestados de capacidade técnica estarão sujeitos a diligência por parte do agente de contratações ou equipe técnica da Contratante, que poderá averiguar através de visita técnica a autenticidade das informações. Se durante esse processo, for constatada fraude de qualquer um dos documentos, a licitante envolvida estará automaticamente desclassificada do processo licitatório em questão, além de estar sujeito as penalidades previstas neste edital.

## 9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato

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

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

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

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

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

## 10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município



10.2 A indicação de Dotação Orçamentária, somente será exigida para formalização do Contrato ou outro instrumento hábil.

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

Formosa da Serra Negra 10 de março de 2025

*Domingas Souza Silva*

DOMINGAS SOUZA SILVA

Secretário Municipal de administração



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

### Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Administração

### Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual.

### Problema Resumido

Há uma deficiência na comunicação visual de Formosa da Serra Negra devido à falta de empresa contratada para realização do serviço.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.

## DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A necessidade da administração de Formosa da Serra Negra/MA é decorrente de uma deficiência na comunicação visual da cidade, seja de orientação como de divulgação dos serviços e eventos da administração. Essa carência compromete a eficiência dos serviços prestados a população, visto que sem a divulgação adequada usuários pode deixar de usar os serviços, fica comprometida o público alvo de vários serviços das..

Portanto, é crucial que sejam providenciados os uma contratação para que seja resolvido esse problema, a fim de garantir um serviços públicos de qualidade para a comunidade. Investir nessa área é fundamental para otimizar o desempenho do órgão municipal, promovendo assim um desenvolvimento mais eficiente e sustentável para o município de Formosa da Serra Negra.

## REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO



1. contratação adequado para administração de Formosa da Serra Negra/MA
2. Garantia de qualidade dos serviços prestados, seguindo as normas técnicas vigentes.
3. Prazo de prestação de serviço adequado compatível com a urgência da necessidade da Prefeitura.
4. Assistência técnica para instalação e manutenção dos materiais fornecidos.
5. Possibilidade de customização dos materiais conforme as especificidades da Prefeitura.
6. Preço competitivo, condizente com o mercado local e com a qualidade dos materiais fornecidos.

### SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

1. contratação de empresa para prestação de serviços adequado:

#### Vantagens:

- Solução direta para a deficiência na infraestrutura da administração Municipal
- Maior tempo de divulgação
- Possibilidade de garantia e assistência técnica

#### Desvantagens:

- Custo inicial elevado
- Necessidade de licitação para aquisição dos serviços, o que pode demandar tempo e burocracia

2. Parceria com empresa privada:

#### Vantagens:

- Redução do custo inicial, pois não há necessidade de investimento total no nos serviços
- Possibilidade de experimentar diferentes serviços
- Manutenção inclusa no contrato de locação

#### Desvantagens:

- exclusividade nas divulgações
- Dependência da disponibilidade do fornecedor

Essas são algumas possíveis soluções para o problema da deficiência na divulgação dos serviços públicos de Formosa da Serra Negra. Cada uma possui suas vantagens e desvantagens, sendo importante analisar os aspectos específicos de cada uma em relação às necessidades e recursos disponíveis da Prefeitura para tomar a melhor decisão.



## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução de contratação de empresa para prestação de serviços de Formosa da Serra Negra se justifica pela necessidade urgente de melhoria na divulgação dos serviços prestados pela administração a sociedade municipal, que atualmente apresenta deficiências devido à falta de divulgação. A ausência desses recursos impacta diretamente na eficiência e qualidade dos estudos e aprendizado dos alunos, comprometendo.

Ao investir na contratação dos serviços, a prefeitura poderá suprir essa carência, garantindo que os moradores desta cidade/municípios e usuários dos serviços públicos desta cidade tome conhecimento de serviços e de programas desempenhado por esta administração.

Além disso, a contratação adequado contribuirá para a valorização do dos serviços público, evitando gastos recorrentes com prestação de serviço que não alcança o público. Isso resultará em uma gestão mais sustentável e econômica a longo prazo, beneficiando não apenas os usuários, mas também os cidadãos que direto ou indiretamente é beneficiado com os serviços municipal.

Portanto, a escolha da solução de contratação de serviços gráficos para administração de Formosa da Serra Negra é técnica e economicamente viável, trazendo benefícios tanto para a administração pública quanto para a comunidade local. Investir nessa melhoria é essencial para garantir a qualidade dos serviços prestados e promover o desenvolvimento do município.

## QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UND	QTD	V. UNIT.
1	ADESIVO PERFURADO PARA VIDRO	M <sup>2</sup>	80	R\$119,70
2	LONA VINÍLICA COM IMPRESSÃO DIGITAL AFIXADA POR ILHÓS	M <sup>2</sup>	80	R\$171,90
3	PLACA DE CHAPA GALVANIZADA COM ADESIVO REFLETIVO, FIXADA EM DOIS PÉS DE MADEIRA	M <sup>2</sup>	60	R\$271,00
4	ADESIVO DIGITAL	M <sup>2</sup>	100	R\$57,90
5	ADESIVO DE CORTE DIGITAL	M <sup>2</sup>	100	R\$65,00
6	CONFECÇÃO DE FAIXA DIGITAL, COM BASTÃO DE PONTEIRA DE BORRACHA E ILHÓS NAS EXTREMIDADES LATERAIS	M <sup>2</sup>	80	R\$110,50
7	BANNER EM LONA VINÍLICA, IMPRESSÃO DIGITAL, BASE SOLVENTE UV, BASTÃO COM PONTEIRA DE BORRACHA E CORDÃO DE NYLON, ACABAMENTO EM SOLDA ELETRÔNICA	M <sup>2</sup>	100	R\$110,00
8	CRACHÁ EM PVC TAMANHO 8,5 X 5,5 CM	UND	500	R\$15,79
9	PLACA PARA APLICAÇÃO DE LONA TENSIONADA POR ILHÓS ESTRUTURADA EM METALON 20X20MM, COM CHAPA Nº 18 E ACABAMENTO EM CANTONEIRA DE ALUMÍNIO E APLICAÇÃO DE ZARCÃO	M <sup>2</sup>	80	R\$106,00



10	ADESIVO REFLETIVO APLICADO EM PLACA DE ADVERTÊNCIA/REGULAMENTAÇÃO DE TRÂNSITO	M <sup>2</sup>	100	R\$128,00
11	CAVALETE EM ZINCO ADESIVADO PARA SINALIZAÇÃO DE OBRAS	M <sup>2</sup>	100	R\$197,00
12	PLACA DE ALUMÍNIO COM IMPRESSÃO DIGITAL OU GRAVADA	M <sup>2</sup>	60	R\$266,00
13	PLACA EM PVC 3MM COM ADESIVO DIGITAL	M <sup>2</sup>	60	R\$173,90
14	PLACA DE ADVERTÊNCIA/REGULAMENTAÇÃO DE TRÂNSITO D=60 CM COM ADESIVO REFLETIVO EM CHAPA GALVANIZADA E TUBO 2"	UND	150	R\$173,90
15	PLACA EM ACRÍLICO 3MM	M <sup>2</sup>	60	R\$188,00
16	FAIXA EM LONA FRONT TAM.: 3,00X0,60	UND	60	R\$119,90

### PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

### RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a contratação de serviço comunicação visual municipais de Formosa da Serra Negra, espera-se alcançar uma maior economicidade ao evitar gastos posteriores com prorrogação de programa com atendimento adequado. Além disso, haverá um melhor aproveitamento dos serviços, contribuindo para um ambiente de trabalho produtivo. Em termos materiais, a contratação desses itens permitirá uma melhor organização dos espaços, facilitando o acesso dos usuários de forma mais eficiente. Por fim, do ponto de vista financeiro, a contratação dos serviços adequado trará benefícios a longo prazo, evitando desperdícios de recursos com soluções paliativas ou temporárias.

### PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Possíveis providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato para solucionar a deficiência esse problema da Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra devido à falta de contratação incluem: realizar um levantamento detalhado das necessidades dos serviços; elaborar um plano de contratações para adquirir os serviços necessários; buscar fornecedores confiáveis e com boa reputação no mercado; verificar a disponibilidade orçamentária para a aquisição dos materiais; capacitar servidores responsáveis pela fiscalização e gestão contratual para garantir a correta utilização dos materiais adquiridos.



## CONTRATAÇÕES CORRELATAS

Não há necessidade de contratações correlatas ou interdependentes antes de contratar a solução escolhida. Possíveis contratações necessárias seriam apenas aquelas diretamente relacionadas à aquisição do serviço adequado, sem a necessidade de contratações adicionais para implementar essa solução.

## IMPACTOS AMBIENTAIS

Possíveis impactos ambientais: geração de resíduos sólidos, consumo excessivo de energia e recursos naturais, poluição do ar e da água.

Medidas mitigadoras: implementação de programas de reciclagem e reutilização de materiais, uso de tecnologias sustentáveis para reduzir o consumo de energia, implementação de medidas de conservação de recursos naturais, realização de campanhas de conscientização ambiental.

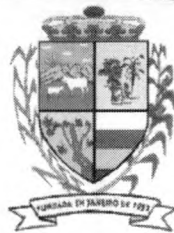
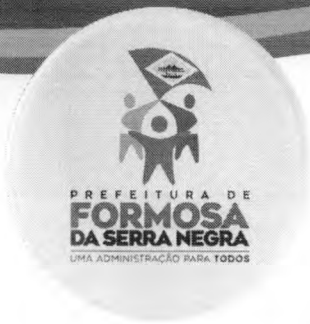
Logística reversa: estabelecimento de procedimentos para o descarte adequado de equipamentos e materiais, contratação de empresas especializadas na gestão de resíduos, implantação de pontos de coleta seletiva dentro da Prefeitura Municipal.

## CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Formosa da Serra Negra 07 de março de 2025.

Domingas Souza Silva  
Secretário Municipal de administração



PMFSN/MA  
Folha: 19  
Rubrica: [assinatura]

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA  
CNPJ Nº 01.616.684/0001-13

**MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS**  
Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021

**Unidade Requisitante**

Secretaria Municipal Administração, 01.616.684/0001-13

**Equipe de Planejamento**

Domingas Souza Silva

**Objeto Detalhado**

Contratação de empresa para Prestação de serviços comunicação visual, para atender as necessidades Prefeitura Municipal de Formosa da Serra Negra/MA, e suas unidades administrativas, conforme especificação no Termo de Referência

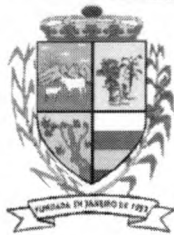
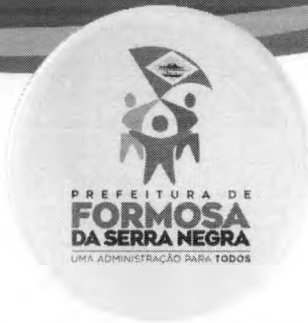
O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	<b>Improvável.</b> Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	<b>Rara.</b> De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	<b>Possível.</b> De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	<b>Provável.</b> De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	<b>Praticamente certa.</b> De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10



PMFSN/MA  
 Folha: 20  
 Rubrica: W

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

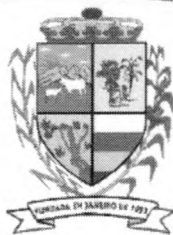
ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS		
IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO						
IMPACTO	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
PROBABILIDADE						

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

**Risco Alto - Atraso na execução dos serviços**

Etapa	Impacto	Probabilidade
Gestão Contratual	Alto	Média
<b>Dano</b>	Comprometimento dos serviços municipais devido à indisponibilidade dos veículos.	
<b>Ações Preventivas</b>	<b>Responsável</b>	



PMFSN/MA  
Folha: 21  
Rubrica: W

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DA SERRA NEGRA**  
**CNPJ Nº 01.616.684/0001-13**

Estabelecer cronograma detalhado e controle de prazos.

Inserir cláusulas de penalidades por atrasos no contrato.

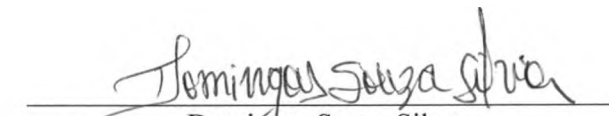
**Ações de Contingência**

**Responsável**

Contratar serviços emergenciais de uma segunda empresa.

Realocar serviço de outras unidades temporariamente.

Formosa da Serra Negra - MA, 07 de março de 2025

  
Domingas Souza Silva  
Secretária  
015/2024