

MES-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA JETIBÁ

Termo de Referência 303/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
303/2025	985725-MES-PREFEITURA MUNICIPAL SANTA MARIA JETIBÁ	GABRIELA SOARES VALADARES	27/10/2025 09:04 (v 0.4)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo		2025-KXCHT

1. Definição do objeto

1.1.Aquisição de tinta à base de resina acrílica para uso na demarcação viária, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Descrição	Cód.	Qtd.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIARIA COMPOSTA POR RESINA ACRILICA COR BRANCA	EMBALAGEM COM 18 LITROS QUE ATENDAM AS NORMAS DA ABNT NBR 15405.	00100782	20	594,56	11.891,20
TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIARIA COMPOSTA POR RESINA ACRILICA COR AMARELA	EMBALAGEM COM 18 LITROS QUE ATENDAM AS NORMAS DA ABNT NBR 15405.	00100566	15	587,56	8.813,40
TINTA PARA DEMARCAÇÃO VIARIA COMPOSTA POR RESINA ACRÍLICA COR PRETA	EMBALAGEM COM 18 LITROS QUE ATENDAM AS NORMAS DA ABNT NBR 15405.	00101343	2	580,52	1.161,04
	TOTAL				21.865,64

- 1.2.O bem objeto desta contratação é caracterizado como comum, devido a sua baixa complexidade, em conformidade com o Decreto N°359/2023;
- 1.3.O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021;
- 1.4.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do contrato, na forma do Artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A presente contratação, realizada pela Secretaria de Defesa Social, por intermédio do setor de Trânsito, tem por finalidade atender à demanda de manutenção, revitalização e implantação de sinalização viária horizontal no Município de Santa Maria de Jetibá/ES, promovendo a segurança, a organização e a fluidez do tráfego de veículos e pedestres, contribuindo para a melhoria das condições de circulação e prevenção de acidentes no perímetro urbano e rural do município.

Com o desgaste natural causado pela ação do tempo, do tráfego intenso e das condições climáticas, a sinalização horizontal existente encontra-se em diversas localidades com baixa visibilidade e perda de refletividade, comprometendo a orientação dos condutores e aumentando o risco de acidentes.

A contratação é, portanto, essencial para a continuidade das ações de ordenamento e segurança no trânsito municipal, contribuindo para a redução de acidentes, melhoria da mobilidade urbana e valorização do espaço público.

A Secretaria de Interior está instalada no Pátio de Máquinas e Veículos Pesados da Municipalidade, que compreende prédio administrativo de dois pavimentos, oficina mecânica equipada com galpão, depósitos e área aberta para estacionamento de veículos. Com o decorrer dos anos, o local sofreu desgaste natural devido à ação do tempo, exigindo reformas e adequações estruturais para garantir a segurança, funcionalidade e preservação do patrimônio público.

No escopo das melhorias a serem executadas, prevê-se a demarcação das áreas internas e externas do pátio, incluindo vagas de estacionamento, áreas de circulação de veículos, sinalização de segurança e orientação de tráfego, sendo necessária a aquisição de tinta específica para sinalização horizontal.

Diante do exposto, torna-se necessária a aquisição de tinta específica para sinalização viária, de alta durabilidade e conforme as normas técnicas estabelecidas pelo CONTRAN e pelo DENATRAN, com o objetivo de viabilizar a execução dos serviços de pintura e manutenção das faixas de pedestres, linhas divisórias de fluxo, setas, legendas e demais demarcações nas vias públicas.

A medida visa à melhoria da infraestrutura viária, contribuindo para a modernização das instalações, o aumento da segurança de servidores e visitantes e a eficiência dos serviços prestados à população.

## 3. Descrição da solução

3.1. A presente contratação visa à aquisição de tinta específica para sinalização horizontal viária, com o objetivo de padronizar, revitalizar e garantir a segurança e a visibilidade da sinalização de trânsito nas vias públicas, estacionamentos e áreas de circulação de veículos pertencentes ao Município de Santa Maria de Jetibá/ES.

A solução proposta abrange todo o ciclo de vida do objeto, compreendendo as seguintes etapas:

1. Aquisição do produto, conforme as normas técnicas da ABNT aplicáveis (NBR 14281 e NBR 15405);
2. Transporte, armazenamento e manuseio adequado, de modo a preservar as propriedades físico-químicas da tinta;
3. Aplicação nas superfícies pavimentadas (asfalto e concreto), seguindo as boas práticas de engenharia de tráfego e manutenção viária;
4. Utilização e desempenho durante sua vida útil, com resistência comprovada a intempéries, abrasão e tráfego intenso;
5. Manutenção preventiva e corretiva da sinalização, mediante reaplicações futuras, quando houver desgaste natural;
6. Descarte ambientalmente adequado das embalagens vazias e resíduos, conforme normas ambientais vigentes e orientações dos órgãos competentes.

Com essa abordagem de ciclo de vida, busca-se garantir maior durabilidade da sinalização, redução de custos com manutenção, melhoria da segurança viária e sustentabilidade ambiental.

### Especificação Técnica do Produto

A tinta deverá atender às seguintes características técnicas mínimas, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):

Item	Descrição / Especificação Técnica
<b>Tipo de tinta</b>	Tinta sintética para sinalização horizontal viária (tráfego intenso), conforme ABNT NBR 15405 e ABNT NBR 14281
<b>Aplicação</b>	Em pavimentos asfálticos ou de concreto, para demarcação de faixas de pedestres, vagas de estacionamento, setas, símbolos, linhas de bordo e eixo, quebra-molas e demais sinalizações horizontais
<b>Cores</b>	Branca, amarela e preta conforme o padrão de sinalização viária estabelecido pelo CONTRAN e adotado pelo município
<b>Aspecto da película seca</b>	Lisa, uniforme, sem bolhas, falhas, trincas ou escorrimientos
<b>Secagem</b>	Toque seco em até 15 minutos, com resistência à passagem de veículos após 30 a 60 minutos (dependendo das condições climáticas e do tipo de pavimento)
<b>Poder de cobertura</b>	Elevado, garantindo excelente visibilidade diurna e noturna
<b>Retrorefletividade</b>	Compatível com microesferas de vidro (quando aplicável), assegurando a refletividade noturna exigida pelas normas
<b>Resistência química</b>	Resistente a produtos derivados de petróleo (óleo, gasolina, graxa) e agentes químicos usuais
<b>Resistência mecânica</b>	Elevada resistência à abrasão e impacto, adequada para áreas de tráfego intenso
<b>Durabilidade estimada</b>	Mínimo de 12 meses de vida útil sob condições normais de tráfego e clima
<b>Embalagem</b>	Galões metálicos de 18 litros, devidamente rotulados com identificação do produto, lote, data de fabricação e validade
<b>Validade mínima</b>	12 (doze) meses a contar da data de entrega
<b>Normas aplicáveis</b>	ABNT NBR 14281 (Tinta para demarcação viária) e ABNT NBR 15405 (Sinalização horizontal – requisitos e métodos de ensaio)

Considerações sobre o Ciclo de Vida e Sustentabilidade

Durante o ciclo de vida do objeto, deverão ser observados princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental, conforme o art. 6º, inciso XII, da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), considerando:

- Utilização de materiais com menor impacto ambiental possível, preferencialmente com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COV);
- Embalagens recicláveis ou retornáveis, conforme viabilidade técnica e disponibilidade de mercado;
- Armazenamento e aplicação realizados de modo a evitar desperdícios e contaminação do solo ou águas pluviais;
- Descarte correto das embalagens, conforme orientações da Resolução CONAMA nº 362/2005 e demais legislações ambientais correlatas;
- Otimização da aplicação para maximizar a durabilidade da sinalização e reduzir a necessidade de reaplicações frequentes, contribuindo para a eficiência no uso de recursos públicos.

Benefícios Esperados

A adoção da presente solução proporcionará:

- Melhoria da segurança viária e da organização do tráfego no município;
- Maior durabilidade e qualidade visual da sinalização horizontal;
- Redução de custos de manutenção e retrabalho;
- Valorização do patrimônio público e modernização das áreas de circulação;
- Cumprimento das normas técnicas e legais aplicáveis, promovendo a gestão eficiente e responsável dos recursos públicos.

4. Requisitos da contratação

- 4.1. A Contratação ocorrerá através de Dispensa de Licitação, fundamentada na lei 14.133/2021.
- 4.2. 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.
- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4. 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.

- Especificações Mínimas do Produto
  - Tinta para demarcação viária à base de resina acrílica;
  - Alta resistência à abrasão, intempéries e tráfego intenso;
  - Secagem rápida (tempo máximo de 15 minutos, em condições normais de aplicação);
  - Cores: branca, amarela e preta, conforme padrões de sinalização horizontal;
  - Compatível com microesferas de vidro refletivas;
  - Atender à NBR 11862/2017 (Tinta para demarcação viária) e demais normas técnicas aplicáveis;

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de fornecimento

- 5.1. O fornecimento dos bens será realizado de forma PARCELADA, de acordo com a necessidade da secretaria requisitante, após emissão da Autorização de Fornecimento ou documento equivalente à contratada.
- 5.2. Cumprir rigorosamente o prazo de entrega estipulado (até 15 dias corridos após emissão da ordem de fornecimento); ou documento equivalente pela empresa contratada, em remessa única.
- 5.3. O horário de entrega deverá ocorrer de 7:30h as 10:30h e 12:30h as 16:30h, de segunda a sexta-feira exceto feriados e pontos facultativos desta municipalidade, diretamente nos locais indicados na Autorização de Fornecimento com suas respectivas quantidades informadas, devendo a empresa fornecedora certificar-se, antes da entrega, se houve mudança de endereço.
- 5.4. Os bens deverão ser entregues nos endereços especificados no momento de envio das Autorizações de Fornecimento, relativas a cada Secretaria.
- 5.5. Os produtos deverão estar íntegros, devidamente embalados, com rótulos originais do fabricante, informações claras sobre lote, validade, data de fabricação e instruções de uso, garantindo perfeita condição para armazenamento
- 5.6. Local de entrega: Almoxarifado Municipal;
- 5.7. O produto deverá ser entregue em perfeitas condições de uso e armazenamento
- 5.8. Garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação;
- 5.9. Substituição imediata de produtos entregues em desacordo com as especificações;
- 5.10. A contratada deverá assegurar a conformidade do produto com as normas técnicas vigentes.
- 5.11. O armazenamento das tintas deverá respeitar condições que reduzam riscos de vazamentos, decomposição ou contaminação do solo e da água.
- 5.12. Temperatura e condições adequadas de transporte e armazenamento devem ser observadas
- 5.13. É vedado o fornecimento de produtos com rasuras, alterações de dados, odor, cor ou textura incompatíveis, ausência de bula, fracionamento indevido, rótulos em idioma diverso do português ou leitura visual dificultada.

## 6. Modelo de 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

- 6.6.A execução do fornecimento deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do fornecimento, ou pelos respectivos substitutos conforme indicação no Documento de Formalização da Demanda - DFD (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

- 6.7.O fiscal técnico acompanhará a execução o fornecimento, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste termo bem como na Autorização de Fornecimento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7.1.O fiscal técnico anotarà no histórico de gerenciamento do fornecimento todas as ocorrências relacionadas à execução, 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);
- 6.7.2.Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.7.3.O fiscal técnico informará ao gestor, 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);
- 6.7.4.No caso de ocorrências que possam inviabilizar o fornecimento na data aprazada, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

### Fiscalização Administrativa

- 6.8.O fiscal administrativo 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);
- 6.8.1.Caso ocorram descumprimento das obrigações assumidas, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

### Gestor do Contrato

- 6.9.O gestor, conforme indicação no Documento de Formalização da Demanda - DFD, do fornecimento coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações do fornecimento, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);
- 6.10.O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução 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);
- 6.11.O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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);
- 6.12.O gestor 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, 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);

6.13. O gestor 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);

6.14. O gestor 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);

6.15. 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 fornecimento.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### Recebimento

7.1. 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 fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;

7.2. 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias, 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;

7.4. 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 05 dias úteis;

7.5. 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 do fornecimento;

7.6. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.7. 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;

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022;

7.9.1. 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;

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. 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;

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018);

7.14. 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;

7.15. 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. 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;

7.17. 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**

7.18. 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;

7.19. 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 de correção monetária pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo. Forma de pagamento;

7.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

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

7.22.1. 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;

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. Critérios de seleção do fornecedor**

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.4. Cédula de Identidade e CPF do sócio administrador da empresa;

8.5. Ato constitutivo registrado no órgão competente, e suas alterações, quando este não estiver consolidado;

8.6. Inscrição no CNPJ, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

8.7. Prova de Inscrição Estadual, se houver, relativa ao domicílio ou sede da empresa;

8.8. Prova de Inscrição Municipal, relativa ao domicílio ou sede da empresa;

8.9. Atestado de Capacidade Técnica, emitido por órgão público ou empresa privada;

8.10. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (as empresas criadas no exercício ficam autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura);

8.11. Demonstrativos de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa e por profissional habilitado da área contábil;

Liquidez Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

Solvência Geral: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

Liquidez Corrente: o resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

8.12. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total para contratação.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.13. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

8.14. Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Estadual (ICMS), relativa ao domicílio ou sede da empresa;

8.15. Certidão de Regularidade de Tributos Municipais (ISS), relativa ao domicílio ou sede da empresa;

8.16. Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

8.17. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

8.18. Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Concordata, (será considerada a validade de 60 dias a partir da data de sua expedição quando a mesma não estiver expressa no corpo da certidão);

8.19. Declaração Unificada.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 21.865,64

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 21.865,64 (vinte e um mil oitocentos e sessenta e cinco reais e sessenta e quatro centavos), conforme valores especificados na tabela do item 1.1, extraídos da Pesquisa de Preços nº177/2025.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Defesa Social



Secretaria de Interior

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**ADRIANO HAESE**  
Secretário de Interior

**PAULO ROGERIO DO CARMO BARBOZA**  
Secretário de Defesa Social

**GABRIELA SOARES VALADARES**  
Assistente Administrativo

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**GABRIELA SOARES VALADARES**

GERENTE

GERCULT - SECTUR - PMSMJ

assinado em 27/10/2025 10:34:56 -03:00

**PAULO ROGERIO DO CARMO BARBOZA**

SECRETARIO

GABDS - SEDES - PMSMJ

assinado em 27/10/2025 09:25:12 -03:00

**ADRIANO HAESE**

SECRETARIO

GABSIN - SECINT - PMSMJ

assinado em 27/10/2025 10:24:24 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 27/10/2025 10:34:56 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)

por GABRIELA SOARES VALADARES (GERENTE - GERCULT - SECTUR - PMSMJ)

Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-VX5WQV>