



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Lei nº 14.133/2021**

**1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO**

SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE 1.000 CORDÕES DIGITAIS PERSONALIZADOS, através de sistema de sublimação, fabricado em poliéster acetinado, incluso 1.000 presilhas para crachá digital (prendedor jacaré) .

SERVIÇO DE CONFECÇÃO DE 2.000 CARTÕES DE VISITA - Papel Couchê 300g - Verniz localizado 4 X 4 frente e verso - Laminação fosca

1.1. Contratação de empresa para Serviço de confecção de 1.000 cordões digitais personalizados, através de sistema de sublimação, fabricado em poliéster acetinado, incluso 1.000 presilhas para crachá digital (prendedor jacaré) e Serviço de confecção de 2.000 cartões de visita - Papel Couchê 300g - Verniz localizado 4 X 4 frente e verso - Laminação fosca para a Câmara de Cachoeiro de Itapemirim., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

A contratação desse serviço, objeto desta contratação é (são) caracterizado(s) **como comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**Ramo de Atividade predominante da contratação:**

CNAE: 47.59-8-99 - Comércio varejista de outros artigos de uso pessoal e doméstico não especificados anteriormente

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**Quantitativos estimados:**

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	MARCA (SE APLICÁVE L)	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT
01	Serviço de confecção de 1.000 Cordões digitais personalizados, através de sistema de sublimação, fabricado em poliéster acetinado, incluso 1.000 presilhas para crachá digital (prendedor jacaré)  PRENDEDOR JACARÉ  MEDIDAS do CORDÃO 80 X 2CM  COR AZUL	-----	SERV	01
02	Serviço de confecção de cartão de visita sendo:  Papel Couchê 300g - Verniz localizado 4 X 4 frente e	-----	SERV	01

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





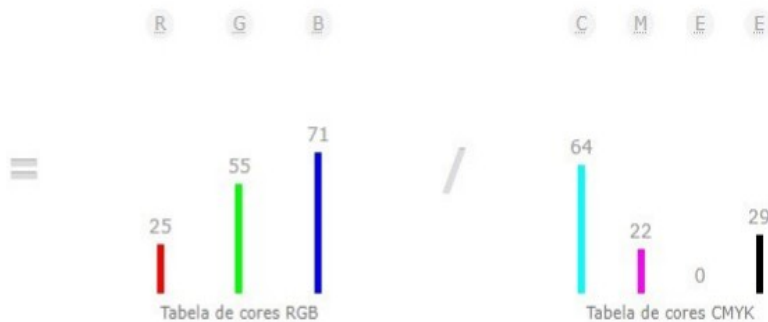
# Câmara Municipal

de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Contato: +55 28 3526-5622  
e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

	verso - Laminação fosca			
	A) 1.000 unidades para o Vereador Paulo Vitor			
	B) 1.000 unidades para a vereadora Renata Fiório			

## CARACTERÍSTICAS DOS CORDÕES:



• Descrição da cor #408cb4: **Azul moderado** .

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





**Câmara  
Municipal**  
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Contato: +55 28 3526-5622  
e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br

## EXEMPLO CORDÃO DIGITAL COM PRESILHA:



## EXEMPLO CARTÃO:



“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

Portal da Câmara  
[www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br](http://www.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br)



Processo Legislativo  
<http://nopapercloud.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br>

Transparência  
[www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/](http://www.transparencia.cachoeirodeitapemirim.es.leg.br/)

Autenticar documento em <https://cachoeiro.nopapercloud.com.br/autenticidade>  
com o identificador 3200330038003200380033003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





**Câmara  
Municipal**  
de Cachoeiro de Itapemirim

Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro  
Cachoeiro de Itapemirim/ES  
CEP: 29300-170  
Contato: +55 28 3526-5622  
e-mail: presidenciacmci@cachoeirodeitapemirim.es.leg.br



## FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares e DFD.

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

ID pca PNCP: 31723265000141-0-000001/2026

Data de publicação no PNCP: 23/01/2026

ID do item no PCA: 51 – 3.3.90.39.55 - Serviços Gráficos e Editoriais

## 2.4. Justificativa da contratação:

São fundamentais e necessários os crachás de identificação para o funcionamento eficiente e seguro de nossa Casa de Leis. Os crachás desempenham um papel crucial

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”



na identificação dos servidores, vereadores e colaboradores, facilitando o acesso às dependências, o controle de entrada e saída, bem como a segurança interna.

A contratação de uma empresa especializada para confecção de cordões digitais para crachá, acompanhado das presilhas, é essencial por diversos motivos:

**Padronização e Profissionalismo:** Ao adotar cordões e presilhas uniformes, garantimos uma aparência profissional e coesa para todos os membros da equipe. Isso fortalece a imagem do Legislativo e transmite confiança aos cidadãos e visitantes.

**Durabilidade e Qualidade:** Empresas especializadas oferecem produtos de alta qualidade, resistentes ao desgaste diário. Cordões duráveis e presilhas robustas minimizam a necessidade de substituições frequentes, economizando recursos a longo prazo.

**Segurança e Identificação Rápida:** Os cordões com presilhas permitem que os crachás sejam visíveis o tempo todo. Isso facilita a identificação rápida dos colaboradores, vereadores e visitantes, melhorando a segurança nas dependências do Legislativo.

Quanto aos cartões de visitas para os vereadores mencionados, são necessários como suporte e apoio das atividades legislativas inerentes ao mandato, junto a população que eles representam.

Portanto, recomendo a contratação de uma empresa especializada para Confeccionar os cordões digitais para crachá incluso as presilhas e confecção dos cartões de visita . Essas medidas contribuirão para a eficiência operacional, a segurança e a imagem institucional do Legislativo Municipal.

## 2.5. Enquadramento da contratação:

A contratação fundamenta-se no artigo 75, inciso II , da Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas legais e regulamentares atinentes à matéria.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





### 3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. O objeto da contratação compreende contratação de empresa para a confecção dos cordões digitais para cracha, incluso as presilhas e confecção de cartões de visita, conforme descrição no ETP e TR.
- 3.2. Forma de execução da contratação: indireta, em regime de empreitada por preço unitário.
- 3.3. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Os requisitos necessários para a presente contratação são:
- 4.1.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados de forma indireta.
- 4.1.2 Os materiais deverão ser fornecidos no prazo definido na autorização de fornecimento com a efetiva entrega dos produtos no almoxarifado da CÂMARA Municipal de Cachoeiro de Itapemirim no endereço Praça Jerônimo Monteiro, 70, Centro, CEP 29300-170, de forma parcelada, a partir das ordens de fornecimento.
- 4.1.3 O serviço deverá ser fornecido após ser analisado e avalizado pelo poder legislativo, emitida autorização e devidamente assinada pela Autoridade Competente da CONTRATANTE.
- 4.1.4 A empresa vencedora obrigará-se a fornecer o objeto deste TR em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais.
- 4.1.5 Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Câmara

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.1.6 . **SUBCONTRATAÇÃO**: não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.7 **GARANTIA DA CONTRATAÇÃO**: Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

## 5 – EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa entregar o material dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

5.1.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;

5.1.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

5.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

5.1.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

5.1.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

5.1.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





## 5.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.2.1. Fornecer materiais conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

5.2.2. Aceitar os acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) propostos pela Administração da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, conforme previsto no art. 125, da Lei 14.133/21;

5.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações contraídas nesta licitação;

5.2.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Câmara de Cachoeiro de Itapemirim e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

5.2.5. Manter durante a execução do serviço até o pagamento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

5.2.6. Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da qualidade do material, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE.

5.2.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência;

5.2.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal,

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

5.2.9. Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram o processo, independente da transcrição.

5.2.10. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da Administração;

## **6 – GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato/empenho deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e itens 5.1 até 5.2.10 deste termo de referência, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. O CONTRATANTE poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o CONTRATANTE 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 método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.6. 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).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico da contratação, anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, 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,

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao setor solicitante, 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;

6.7.4. O setor solicitante 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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.8. 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).

6.8.1. Caso ocorram 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).

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.9. 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).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará 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).

6.9.2. 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).

6.9.3. 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).

6.10. 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).

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

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





6.12. A CONTRATADA deverá manter preposto para representá-la na execução do contrato.

6.12.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

## 7 – MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor competente.

7.2 Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, a nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, e conter o número do empenho correspondente.

7.3 O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

7.4 O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

7.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

7.6. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





bancária para pagamento.

7.8 A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

7.9 Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.10. O CNPJ da Contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.11 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

## 7.8. Do Faturamento

7.8.1. Após comunicação do fiscal do contrato e no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA deverá apresentar fatura ou nota fiscal devidamente discriminada, em nome da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade perante a Receita Federal (e INSS), FGTS e Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) - Lei nº 12.440/2011).

7.8.2. A Nota Fiscal deve corresponder ao objeto recebido e respectivos valores e quantitativos apurados pela fiscalização.

7.8.3. No caso de divergência, especialmente quando houver adimplemento parcial, o CONTRATANTE notificará a CONTRATADA a sanar o problema em 2 (dois) dias úteis, com suspensão do prazo de pagamento.

7.8.4. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar com a Nota Fiscal a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, de acordo com a Lei Complementar nº

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





123/2006.

7.8.5. Quando do pagamento da fatura ou nota fiscal será efetuada a retenção dos valores correspondentes a tributos e contribuições sociais, nos termos legais.

7.8.6. Serão deduzidos dos créditos da CONTRATADA os valores relativos a multas e juros de mora de tributos e contribuições sociais, decorrentes de entrega de faturamento em atraso, configurado por prazo inferior a 10 (dez) dias corridos do vencimento da obrigação.

## 7.9. Das condições de pagamento

7.9.1. O pagamento à CONTRATADA será efetuado após o recebimento definitivo do material, em moeda nacional, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do atesto da Fatura/Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária.

7.9.2. O pagamento poderá ser efetuado parcialmente na pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.4.3. Qualquer atraso acarretado por parte da CONTRATADA na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará na interrupção da contagem do prazo de vencimento do pagamento, iniciando novo prazo após a regularização da situação.

7.9.4. Para efeito de pagamento, considerar-se-á paga a fatura na data da emissão da Ordem Bancária.

7.9.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

7.9.5.1. Aplica-se a mesma regra disposta no parágrafo anterior, na hipótese de eventual pagamento antecipado, observado o disposto no art. 38 do Decreto nº 93.872/1986.

7.9.6. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

## 8 – 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 CONTRATAÇÃO POR DISPENSA, (Art. 75, da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Exigências de habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2. A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos :

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.3. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”





mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas .

## 9 – ESTIMATIVA DO PREÇO

9.1. A proposta de preços deverá ser apresentada com as quantidades, preço unitário e total, em moeda nacional, já consideradas as despesas dos tributos e demais custos que incidam direta ou indiretamente na execução do OBJETO.

9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

## 10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, mediante a seguinte dotação:

Natureza da Despesa 3.3.90.39.55 - Serviços Gráficos e Editoriais

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

Cachoeiro de Itapemirim - ES, 19 de maio de 2026

**FÁTIMA PERIM TURINI PERTELE**  
Chefe de Gabinete da Presidência

“Feliz a Nação cujo Deus é o Senhor”

