

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.237/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material gráfico para atender às demandas administrativas das diversas Secretarias do Município de José da Penha/RN., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	PLACA DE FACHADA EM ACM	5,00	Metro
placa de fachada em acm			
2	PLACA DE FACHADA EM LONA	5,00	Metro
lona com impressão digital, estrutura em ferro galvanizado, pintura automotiva, solda elétrica, com instalação. a arte da impressão da faixa deverá ser conforme descrito na autorização de fornecimento.			
3	FAIXA EM LONA 1.00 x 4.00M.	10,00	Unidade
faixa em lona 1.00 x 4.00m.			
4	FAIXA DE LONA 1.00alt x 3.00larg.	10,00	Unidade
faixa de lona 1.00alt x 3.00larg.			
5	PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA.	40,00	Unidade
placas de sinalização interna.			
6	PLACA EM LONA COM METALON	80,00	Metro
placa em lona com metalon			
7	COMENDA EM MDF 15 X 12	150,00	Unidade
comenda em mdf 15 x 12			
8	CAIXA EM MDF (BRANCO PERSONALIZADO) 17X13X5	150,00	Unidade
caixa em mdf (branco personalizado) 17x13x5			
9	COMENDA EM ACRÍLICO 15X 12	150,00	Unidade
comenda em acrílico 15x 12			
10	Squeeze 500 ml PERSONALIZADA.	150,00	Unidade
descrição: material plástico pe. medidas: 4cm de diâmetro (boca), 7,3 cm de diâmetro, (base) por 19 cm de altura. peso: 41 gramas			

11	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA.	50,00	Unidade
especificações: material cerâmica/louça. capacidade aproximada de 300ml, cor predominante branca.			
12	CARIMBO AUTOMÁTICO.	100,00	Unidade
carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 38mm, largura: 14mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero.			
13	Carimbo automático -	100,00	Unidade
carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 41mm, largura: 24mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero			
14	Aplicação de película m2	50,00	Metro Quadrado
aplicação de película m2			
15	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADOS	500,00	Unidade
cor 4 x0, bloco de anotações com capa pet sublimática e trilho de ferro. possuindo aproximadamente 100 folhas brancas sem pauta, altura; 15 cm. largura: 9,4cm. medidas aproximadas para gravação (cxl): 13,3 cm x 9,3.			
16	CONFECÇÃO DE AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA-	50,00	Unidade
especificações: capa e contracapa dura, contendo 200 folhas, dimensões 143 mm x 210 mm, encadernação com espiral duplo, com elástico para fechar, página inicial com dados pessoais, agenda tipo permanente, folhas internas papel off-set 63g/m²; incluído a produção da arte personalizada para capa, contracapa e páginas de identificação do mês, a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada.			
17	CANETA ESFEROGRAFICA PLÁSTICA PERSONALIZADA.	200,00	Unidade
especificação: caneta plástica cor predominante branco com detalhe color, aciona por clique, escrita azul. medidas aproximadas: altura : 14cm largura: 1,5cm.			
18	CERTIFICADO EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180g.	1.000,00	Unidade
especificação: em tamanho a4, papel branco, colorido, frente e verso, impressão off-set ou jato de tinta, gramatura 180g.			
19	PASTA TAMANHO 46.4 x 31.0CM.	250,00	Unidade
especificação: formato aberto. tamanho 23.2 x 31.0cm formato fechado. papel cartão triplex 350g. 4/0 cores. laminação total. 1 bolso com 10 cm de altura e largura proporcional.			
20	Papel Cartaz	250,00	Metro Quadrado
papel cartaz			
21	BANDEIRAS EM TECIDO.	10,00	Unidade
especificações: bandeira em tecido oxford, com pintura serigráfica ou sublimática, frente e verso, tamanho 0,95m x 1,35m e ilhoses para fixação.			
22	RECEITUÁRIO 20x7,bloco c 20f. Receituário de Controle Especial tipo B, 20x7,bloco c 20f.	300,00	Unidade
receituário 20x7,bloco c 20f. receituário de controle especial tipo b, 20x7,bloco c 20f.			
23	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO A4, 4x4, bloco c 100F Ficha de atendimento individual A4, 4x4, bloco c 100F	500,00	Unidade
ficha de atendimento odontológico a4, 4x4, bloco com 100f. ficha de atendimento individual a4, 4x4, bloco c 100f			
24	FICHA AMBULATORIAL INDIVIDUAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	500,00	Unidade
ficha ambulatorial individual. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
25	FICHA E-SUS PROCEDIMENTOS Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300,00	Unidade
ficha e-sus procedimentos. bloco com 100f, tamanho a4,4x0			

26	FICHA DE E-SUS CADASTRO DOMICILIAR E TERRITOTIAL Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300,00	Unidade
ficha de e-sus cadastro domiciliar e territotial bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
27	FICHA DE E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300,00	Unidade
ficha de e-sus cadastro individual. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
28	FICHA E-SUS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300,00	Unidade
ficha e-sus de atendimento individual. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
29	FICHA E-SUS ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300,00	Unidade
ficha e-sus atendimento odontológico individual bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
30	2615 - FICHA E-SUS ATIVIDADE COLETIVA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50,00	Unidade
2615 - ficha e-sus atividade coletiva. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
31	FICHA E-SUS VISITA DOMICILIAR E TERRITOTIAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300,00	Unidade
ficha e-sus visita domiciliar e territotial. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
32	FICHA E-SUS MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	100,00	Unidade
ficha e-sus marcadores de consumo alimentar bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
33	FICHA REQUISIÇÃO MAMOGRAFIA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50,00	Unidade
ficha requisição mamografia bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
34	FICHA DE REFERÊNCIA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	3.050,00	Unidade
ficha de referência. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
35	FICHA SOLICITAÇÃO DE EXAMES Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	100,00	Unidade
ficha solicitação de exames. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
36	FICHA NOTIFICAÇÃO SINAN Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	100,00	Unidade
ficha notificação sinan. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
37	FICHA DE REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	100,00	Unidade
ficha de requisição de citopatológico do colo do útero bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
38	FICHA SOLICITAÇÃO DE BACIOSCOPIA E DE CULTURA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50,00	Unidade
ficha solicitação de baciloscopia e de cultura. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			

39	FICHA DE GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50,00	Unidade
ficha de gerenciador de ambiente laboratorial. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
40	FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50,00	Unidade
ficha de boletim de produção ambulatorial. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
41	FICHA MAPA DE CITOLOGIA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50,00	Unidade
ficha mapa de citologia . bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
42	FICHA DE CVE CASOS DE DIARREIAS POR FAIXA ETÁRIA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50,00	Unidade
ficha de cve casos de diarreias por faixa etária. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
43	FICHA DE BOLETIM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	500,00	Unidade
ficha de boletim de urgência e emergência. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
44	FICHA EVOLUÇÃO MÉDICA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50,00	Unidade
ficha evolução médica. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
45	FICHA PRESCRIÇÃO MÉDICA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	100,00	Unidade
ficha prescrição médica . bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
46	FICHA AIH. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50,00	Unidade
ficha aih. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
47	FICHA DE SINAIS VITAIS Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50,00	Unidade
ficha de sinais vitais. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
48	FICHA EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	350,00	Unidade
ficha evolução de enfermagem. bloco c 100f, tamanho a4,4x0			
49	CARTÃO DA CRIANÇA Cartão (Azul/Vermelho), 2 dobras, 21x30cm, 4x4 cores, PP off set 180g.	500,00	Unidade
cartão da criança. cartão (azul/vermelho), 2 dobras, 21x30cm, 4x4 cores, pp off set 180g.			
50	CARTÃO DA GESTANTE Cartão, 2 dobras, 21x30cm, 4x4, PP off set 180g.	700,00	Unidade
cartão da gestante. cartão, 2 dobras, 21x30cm, 4x4, pp off set 180g.			
51	ENCADERNAÇÃO 11 A 09 MM.	400,00	Unidade
capa em plástico transparente, página final em plástico de cor, espiral de 11 a 09 mm.			
52	CARIMBO I 2,7 x 01 CM OU 1,80 x 4,7CM.	20,00	Unidade
tipo automático auto entintado. área de carimbo 2,7 x 01 cm ou 1,80 x 4,7cm.			
53	CARIMBO II 3,8 x 1,4CM.	20,00	Unidade
tipo simples, cabo de madeira. área de carimbo 3,8 x 1,4cm.			
54	LONA EM IMPRESSÃO 4X0 cor digital.	80,00	Metro Quadrado

lona em impressão 4x0 cor digital.			
55	ACABAMENTO PARA BANNER Ponteiros, madeira e cordão	80,00	Unidade
acabamento para banner. ponteiros, madeira e cordão			
56	FOLDER 29 x 20,5cm.	5.000,00	Unidade
confeção de fotolito, impressão e acabamento de folder com texto e imagens, em papel couchê liso 150g/m², no formato aberto 29 x 20,5cm, 4/4 cores. acabamento 02 dobras.			
57	CONVITE II -	1.000,00	Unidade
confeção convite diversos para eventos e datas comemorativas tamanho 15x20, 4/0 cores, papel couche 250g/m², fotolito			
58	CRACHÁ PARA EVENTO 13,5 x 9,5 CM.	200,00	Unidade
confeção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, revestido em bopp, com furos na parte superior, abalada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5 cm, 4/0 cores. cordão de acordo com crachá.			
59	PANFLETOS Em papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g	1.500,00	Unidade
panfletos em papel branco, em a5, colorido, gramatura 120g			
60	Adesivo Vinil impresso 4 x 0 cor	200,00	Unidade
adesivo vinil impresso 4 x 0 cor			
61	Envelopamento de veículos	30,00	Unidade
envelopamento de veículos			
62	Plastificação A4	500,00	Unidade
plastificação a4			
63	Crachá institucional	25,00	Unidade
crachá institucional			
64	RECEITUÁRIO 15x21, 4x0. BLOCO COM 50 FOLHAS -	600,00	Unidade
receituário 15x21, 4x0. bloco com 50 folhas -			
65	Condecoração em acrílico	10,00	Unidade
condecoração em acrílico			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

MANIFESTANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE JOSE DA PENHA

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	PLACA DE FACHADA EM ACM PLACA DE FACHADA EM ACM	Metro	5.0
2	PLACA DE FACHADA EM LONA Lona com impressão digital, estrutura em ferro galvanizado, pintura automotiva, solda elétrica, com instalação. A arte da impressão da faixa deverá	Metro	5.0

	ser conforme descrito na Autorização de Fornecimento.		
3	FAIXA EM LONA 1.00 x 4.00M. FAIXA EM LONA 1.00 x 4.00M.	Unidade	10.0
4	FAIXA DE LONA 1.00alt x 3.00larg. FAIXA DE LONA 1.00alt x 3.00larg.	Unidade	10.0
5	PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA. PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA.	Unidade	40.0
6	PLACA EM LONA COM METALON PLACA EM LONA COM METALON	Metro	50.0
7	COMENDA EM MDF 15 X 12 COMENDA EM MDF 15 X 12	Unidade	150.0
8	CAIXA EM MDF (BRANCO PERSONALIZADO) 17X13X5 CAIXA EM MDF (BRANCO PERSONALIZADO) 17X13X5	Unidade	150.0
9	COMENDA EM ACRÍLICO 15X 12 COMENDA EM ACRÍLICO 15X 12	Unidade	150.0
10	Squeeze 500 ml PERSONALIZADA. Descrição: Material plástico pe. Medidas: 4cm de diâmetro (boca), 7,3 cm de diâmetro, (base) por 19 cm de altura. Peso: 41 gramas	Unidade	150.0
11	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA. Especificações: material cerâmica/louça. Capacidade aproximada de 300ml, cor predominante branca.	Unidade	80.0
12	CARIMBO AUTOMÁTICO. Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 38mm, largura: 14mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero.	Unidade	50.0
13	Carimbo automático - Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 41mm, largura: 24mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero	Unidade	50.0
14	Aplicação de película m2 Aplicação de película m2	Metro Quadrado	10.0
15	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADOS Cor 4 x0, bloco de anotações com capa pet sublimática e trilho de ferro. possuindo aproximadamente 100 folhas brancas sem pauta, altura; 15 cm. largura; 9,4cm. medidas aproximadas para gravação (cxl): 13,3 cm x 9,3.	Unidade	500.0
16	CONFECCÃO DE AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA- Especificações: Capa e Contracapa dura, contendo 200 folhas, dimensões 143 mm x 210 mm, encadernação com espiral duplo, com elástico para fechar, página inicial com dados pessoais, agenda tipo permanente, folhas internas papel off-set 63g/m²; incluído a produção da arte personalizada para capa, contracapa e páginas de identificação do mês, a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada.	Unidade	35.0
17	CANETA ESFEROGRAFICA PLÁSTICA PERSONALIZADA. Especificação: Caneta plástica cor predominante branco com detalhe color, aciona por clique, escrita azul. medidas aproximadas: altura : 14cm largura: 1,5cm.	Unidade	200.0
18	CERTIFICADO EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180g. Especificação: Em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, impressão off-set ou jato de tinta, gramatura 180g.	Unidade	500.0
19	PASTA TAMANHO 46.4 x 31.0CM.	Unidade	250.0

	Especificação: Formato aberto. Tamanho 23,2 x 31,0cm formato fechado. Papel cartão triplex 350g. 4/0 cores. Laminação total. 1 bolso com 10 cm de altura e Largura proporcional.		
20	Papel Cartaz	Metro Quadrado	100.0
	Papel Cartaz		
21	BANDEIRAS EM TECIDO.	Unidade	10.0
	Especificações: Bandeira em tecido Oxford, com pintura serigráfica ou sublimática, frente e verso, tamanho 0,95m x 1,35m e ilhoses para fixação.		
51	ENCADERNAÇÃO 11 A 09 MM.	Unidade	250.0
	Capa em plástico transparente, página final em plástico de cor, espiral de 11 a 09 mm.		
52	CARIMBO I 2,7 x 01 CM OU 1,80 x 4,7CM.	Unidade	20.0
	Tipo automático auto entintado. Área de carimbo 2,7 x 01 cm ou 1,80 x 4,7cm.		
53	CARIMBO II 3,8 x 1,4CM.	Unidade	20.0
	Tipo simples, cabo de madeira. Área de carimbo 3,8 x 1,4cm.		
54	LONA EM IMPRESSÃO 4X0 cor digital.	Metro Quadrado	50.0
	LONA EM IMPRESSÃO 4X0 cor digital.		
55	ACABAMENTO PARA BANNER Ponteiros, madeira e cordão	Unidade	50.0
	ACABAMENTO PARA BANNER. Ponteiros, madeira e cordão		
56	FOLDER 29 x 20,5cm.	Unidade	2000.0
	Confecção de folheto, impressão e acabamento de folder com texto e imagens, em papel couchê liso 150g/m², no formato aberto 29 x 20,5cm, 4/4 cores. Acabamento 02 dobras.		
57	CONVITE II -	Unidade	500.0
	Confecção convite diversos para eventos e datas comemorativas tamanho 15X20, 4/0 cores, papel couchê 250g/m², fotoliso		
58	CRACHÁ PARA EVENTO 13,5 x 9,5 CM.	Unidade	100.0
	Confecção de folheto, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com furos na parte superior, abalada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5 cm, 4/0 cores. Cordão de acordo com crachá.		
59	PANFLETOS Em papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g	Unidade	1500.0
	PANFLETOS Em papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g		
60	Adesivo Vinil impresso 4 x 0 cor	Unidade	100.0
	Adesivo Vinil impresso 4 x 0 cor		
61	Envelopamento de veículos	Unidade	5.0
	Envelopamento de veículos		
62	Plastificação A4	Unidade	500.0
	Plastificação A4		
63	Crachá institucional	Unidade	25.0
	Crachá institucional		
65	Condecoração em acrílico	Unidade	240.0
	Condecoração em acrílico		

**MANIFESTANTE: FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
BASICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO FUNDEB**

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	PLACA DE FACHADA EM ACM PLACA DE FACHADA EM ACM	Metro	5.0
2	PLACA DE FACHADA EM LONA Lona com impressão digital, estrutura em ferro galvanizado, pintura automotiva, solda elétrica, com instalação. A arte da impressão da faixa deverá ser conforme descrito na Autorização de Fornecimento.	Metro	5.0
3	FAIXA EM LONA 1.00 x 4.00M. FAIXA EM LONA 1.00 x 4.00M.	Unidade	10.0
4	FAIXA DE LONA 1.00alt x 3.00larg. FAIXA DE LONA 1.00alt x 3.00larg.	Unidade	10.0
5	PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA. PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA.	Unidade	60.0
6	PLACA EM LONA COM METALON PLACA EM LONA COM METALON	Metro	50.0
7	COMENDA EM MDF 15 X 12 COMENDA EM MDF 15 X 12	Unidade	150.0
8	CAIXA EM MDF (BRANCO PERSONALIZADO) 17X13X5 CAIXA EM MDF (BRANCO PERSONALIZADO) 17X13X5	Unidade	150.0
9	COMENDA EM ACRÍLICO 15X 12 COMENDA EM ACRÍLICO 15X 12	Unidade	150.0
10	Squeeze 500 ml PERSONALIZADA. Descrição: Material plástico pe. Medidas: 4cm de diâmetro (boca), 7,3 cm de diâmetro, (base) por 19 cm de altura. Peso: 41 gramas	Unidade	150.0
11	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA. Especificações: material cerâmica/louça. Capacidade aproximada de 300ml, cor predominante branca.	Unidade	70.0
12	CARIMBO AUTOMÁTICO. Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 38mm, largura: 14mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero.	Unidade	50.0
13	Carimbo automático - Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 41mm, largura: 24mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero	Unidade	50.0
14	Aplicação de película m2 Aplicação de película m2	Metro Quadrado	30.0
15	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADOS Cor 4 x0, bloco de anotações com capa pet sublimática e trilho de ferro, possuindo aproximadamente 100 folhas brancas sem pauta, altura; 15 cm. largura; 9,4cm. medidas aproximadas para gravação (cxl): 13,3 cm x 9,3.	Unidade	500.0
16	CONFECÇÃO DE AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA-	Unidade	35.0

	Especificações: Capa e Contracapa dura, contendo 200 folhas, dimensões 143 mm x 210 mm, encadernação com espiral duplo, com elástico para fechar, página inicial com dados pessoais, agenda tipo permanente, folhas internas papel off-set 63g/m²; incluído a produção da arte personalizada para capa, contracapa e páginas de identificação do mês, a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada.		
17	CANETA ESFEROGRAFICA PLÁSTICA PERSONALIZADA.	Unidade	500.0
	Especificação: Caneta plástica cor predominante branco com detalhe color, aciona por clique, escrita azul. medidas aproximadas: altura : 14cm largura: 1,5cm.		
18	CERTIFICADO EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180g.	Unidade	1000.0
	Especificação: Em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, impressão off-set ou jato de tinta, gramatura 180g.		
19	PASTA TAMANHO 46.4 x 31.0CM.	Unidade	250.0
	Especificação: Formato aberto. Tamanho 23.2 x 31.0cm formato fechado. Papel cartão triplex 350g. 4/0 cores. Laminação total. 1 bolso com 10 cm de altura e Largura proporcional.		
20	Papel Cartaz	Metro Quadrado	100.0
	Papel Cartaz		
21	BANDEIRAS EM TECIDO.	Unidade	10.0
	Especificações: Bandeira em tecido Oxford, com pintura serigráfica ou sublimática, frente e verso, tamanho 0,95m x 1,35m e ilhoses para fixação.		
51	ENCADERNAÇÃO 11 A 09 MM.	Unidade	250.0
	Capa em plástico transparente, página final em plástico de cor, espiral de 11 a 09 mm.		
52	CARIMBO I 2,7 x 01 CM OU 1,80 x 4,7CM.	Unidade	20.0
	Tipo automático auto entintado. Área de carimbo 2,7 x 01 cm ou 1,80 x 4,7cm.		
53	CARIMBO II 3,8 x 1,4CM.	Unidade	20.0
	Tipo simples, cabo de madeira. Área de carimbo 3,8 x 1,4cm.		
54	LONA EM IMPRESSÃO 4X0 cor digital.	Metro Quadrado	50.0
	LONA EM IMPRESSÃO 4X0 cor digital.		
55	ACABAMENTO PARA BANNER Ponteiros, madeira e cordão	Unidade	50.0
	ACABAMENTO PARA BANNER. Ponteiros, madeira e cordão		
56	FOLDER 29 x 20,5cm.	Unidade	2000.0
	Confeção de folheto, impressão e acabamento de folder com texto e imagens, em papel couchê liso 150g/m², no formato aberto 29 x 20,5cm, 4/4 cores. Acabamento 02 dobras.		
57	CONVITE II -	Unidade	1000.0
	Confeção convite diversos para eventos e datas comemorativas tamanho 15X20, 4/0 cores, papel couchê 250g/m², fotolito		
58	CRACHÁ PARA EVENTO 13,5 x 9,5 CM.	Unidade	150.0
	Confeção de folheto, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com furos na parte superior, abalada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5 cm, 4/0 cores. Cordão de acordo com crachá.		
59	PANFLETOS Em papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g	Unidade	1500.0
	PANFLETOS Em papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g		
60	Adesivo Vinil impresso 4 x 0 cor	Unidade	150.0
	Adesivo Vinil impresso 4 x 0 cor		
61	Envelopamento de veículos	Unidade	10.0
	Envelopamento de veículos		
62	Plastificação A4	Unidade	500.0

	Plastificação A4		
63	Crachá institucional	Unidade	25.0
	Crachá institucional		
65	Condecoração em acrílico	Unidade	250.0
	Condecoração em acrílico		

MANIFESTANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	PLACA DE FACHADA EM ACM	Metro	5.0
	PLACA DE FACHADA EM ACM		
2	PLACA DE FACHADA EM LONA	Metro	5.0
	Lona com impressão digital, estrutura em ferro galvanizado, pintura automotiva, solda elétrica, com instalação. A arte da impressão da faixa deverá ser conforme descrito na Autorização de Fornecimento.		
3	FAIXA EM LONA 1.00 x 4.00M.	Unidade	10.0
	FAIXA EM LONA 1.00 x 4.00M.		
4	FAIXA DE LONA 1.00alt x 3.00larg.	Unidade	10.0
	FAIXA DE LONA 1.00alt x 3.00larg.		
5	PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA.	Unidade	40.0
	PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA.		
6	PLACA EM LONA COM METALON	Metro	20.0
	PLACA EM LONA COM METALON		
7	COMENDA EM MDF 15 X 12	Unidade	50.0
	COMENDA EM MDF 15 X 12		
8	CAIXA EM MDF (BRANCO PERSONALIZADO) 17X13X5	Unidade	50.0
	CAIXA EM MDF (BRANCO PERSONALIZADO) 17X13X5		
9	COMENDA EM ACRÍLICO 15X 12	Unidade	50.0
	COMENDA EM ACRÍLICO 15X 12		
10	Squeze 500 ml PERSONALIZADA.	Unidade	50.0
	Descrição: Material plástico pe. Medidas: 4cm de diâmetro (boca), 7,3 cm de diâmetro, (base) por 19 cm de altura. Peso: 41 gramas		
11	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA.	Unidade	50.0
	Especificações: material cerâmica/louça. Capacidade aproximada de 300ml, cor predominante branca.		
12	CARIMBO AUTOMÁTICO.	Unidade	50.0
	Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 38mm, largura: 14mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero.		
13	Carimbo automático -	Unidade	50.0

	Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 41mm, largura: 24mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero		
14	Aplicação de película m2	Metro Quadrado	10.0
	Aplicação de película m2		
15	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADOS	Unidade	500.0
	Cor 4 x0, bloco de anotações com capa pet sublimática e trilho de ferro. possuindo aproximadamente 100 folhas brancas sem pauta, altura; 15 cm. largura: 9,4cm. medidas aproximadas para gravação (cxl): 13,3 cm x 9,3.		
16	CONFECÇÃO DE AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA-	Unidade	30.0
	Especificações: Capa e Contracapa dura, contendo 200 folhas, dimensões 143 mm x 210 mm, encadernação com espiral duplo, com elástico para fechar, página inicial com dados pessoais, agenda tipo permanente, folhas internas papel off-set 63g/m²; incluído a produção da arte personalizada para capa, contracapa e páginas de identificação do mês, a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada.		
17	CANETA ESFEROGRAFICA PLÁSTICA PERSONALIZADA.	Unidade	100.0
	Especificação: Caneta plástica cor predominante branco com detalhe color, aciona por clique, escrita azul. medidas aproximadas: altura : 14cm largura: 1,5cm.		
18	CERTIFICADO EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180g.	Unidade	500.0
	Especificação: Em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, impressão off-set ou jato de tinta, gramatura 180g.		
19	PASTA TAMANHO 46.4 x 31.0CM.	Unidade	250.0
	Especificação: Formato aberto. Tamanho 23.2 x 31.0cm formato fechado. Papel cartão triplex 350g. 4/0 cores. Laminação total. 1 bolso com 10 cm de altura e Largura proporcional.		
20	Papel Cartaz	Metro Quadrado	100.0
	Papel Cartaz		
21	BANDEIRAS EM TECIDO.	Unidade	20.0
	Especificações: Bandeira em tecido Oxford, com pintura serigráfica ou sublimática, frente e verso, tamanho 0,95m x 1,35m e ilhoses para fixação.		
51	ENCADERNAÇÃO 11 A 09 MM.	Unidade	100.0
	Capa em plástico transparente, página final em plástico de cor, espiral de 11 a 09 mm.		
52	CARIMBO I 2,7 x 01 CM OU 1,80 x 4,7CM.	Unidade	20.0
	Tipo automático auto entintado. Área de carimbo 2,7 x 01 cm ou 1,80 x 4,7cm.		
53	CARIMBO II 3,8 x 1,4CM.	Unidade	20.0
	Tipo simples, cabo de madeira. Área de carimbo 3,8 x 1,4cm.		
54	LONA EM IMPRESSÃO 4X0 cor digital.	Metro Quadrado	20.0
	LONA EM IMPRESSÃO 4X0 cor digital.		
55	ACABAMENTO PARA BANNER Ponteiras, madeira e cordão	Unidade	20.0
	ACABAMENTO PARA BANNER. Ponteiras, madeira e cordão		
56	FOLDER 29 x 20,5cm.	Unidade	1000.0
	Confecção de fotolito, impressão e acabamento de folder com texto e imagens, em papel couchê liso 150g/m², no formato aberto 29 x 20,5cm, 4/4 cores. Acabamento 02 dobras.		
57	CONVITE II -	Unidade	500.0
	Confecção convite diversos para eventos e datas comemorativas tamanho 15X20, 4/0 cores, papel couche 250g/m², fotolito		
58	CRACHÁ PARA EVENTO 13,5 x 9,5 CM.	Unidade	50.0
	Confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com furos na parte superior, abalada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5 cm, 4/0 cores. Cordão de acordo com crachá.		
59	PANFLETOS Em papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g	Unidade	500.0

	PANFLETOS Em papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g		
60	Adesivo Vinil impresso 4 x 0 cor	Unidade	50.0
	Adesivo Vinil impresso 4 x 0 cor		
61	Envelopamento de veículos	Unidade	5.0
	Envelopamento de veículos		
62	Plastificação A4	Unidade	500.0
	Plastificação A4		
63	Crachá institucional	Unidade	25.0
	Crachá institucional		

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	PLACA DE FACHADA EM ACM	20.0	Metro	1.133,33	22.666,60
PLACA DE FACHADA EM ACM					
2	PLACA DE FACHADA EM LONA	20.0	Metro	191,28	3.825,60
Lona com impressão digital, estrutura em ferro galvanizado, pintura automotiva, solda elétrica, com instalação. A arte da impressão da faixa deverá ser conforme descrito na Autorização de Fornecimento.					
3	FAIXA EM LONA 1.00 x 4.00M.	40.0	Unidade	290,00	11.600,00
FAIXA EM LONA 1.00 x 4.00M.					
4	FAIXA DE LONA 1.00alt x 3.00larg.	40.0	Unidade	223,33	8.933,20
FAIXA DE LONA 1.00alt x 3.00larg.					
5	PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA.	180.0	Unidade	18,67	3.360,60
PLACAS DE SINALIZAÇÃO INTERNA.					
6	PLACA EM LONA COM METALON	200.0	Metro	186,67	37.334,00
PLACA EM LONA COM METALON					
7	COMENDA EM MDF 15 X 12	500.0	Unidade	16,17	8.085,00
COMENDA EM MDF 15 X 12					
8	CAIXA EM MDF (BRANCO PERSONALIZADO) 17X13X5	500.0	Unidade	34,10	17.050,00
CAIXA EM MDF (BRANCO PERSONALIZADO) 17X13X5					
9	COMENDA EM ACRÍLICO 15X 12	500.0	Unidade	20,33	10.165,00

COMENDA EM ACRÍLICO 15X 12					
10	Squeze 500 ml PERSONALIZADA.	500.0	Unidade	13,00	6.500,00
Descrição: Material plástico pe. Medidas: 4cm de diâmetro (boca), 7,3 cm de diâmetro, (base) por 19 cm de altura. Peso: 41 gramas					
11	CANECA DE CERÂMICA PERSONALIZADA.	250.0	Unidade	32,33	8.082,50
Especificações: material cerâmica/louça. Capacidade aproximada de 300ml, cor predominante branca.					
12	CARIMBO AUTOMÁTICO.	250.0	Unidade	51,67	12.917,50
Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 38mm, largura: 14mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero.					
13	Carimbo automático -	250.0	Unidade	60,00	15.000,00
Carimbo, material corpo: plástico, material base: borracha, comprimento: 41mm, largura: 24mm, tipo: auto-entintado e automático, formato: retangular, cor: preta, sistema gravação: fotopolímero					
14	Aplicação de película m2	100.0	Metro Quadrado	35,67	3.567,00
Aplicação de película m2					
15	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADOS	2000.0	Unidade	14,00	28.000,00
Cor 4 x0, bloco de anotações com capa pet sublimática e trilho de ferro. possuindo aproximadamente 100 folhas brancas sem pauta, altura; 15 cm. largura: 9,4cm. medidas aproximadas para gravação (cxl): 13,3 cm x 9,3.					
16	CONFECÇÃO DE AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA-	150.0	Unidade	76,00	11.400,00
Especificações: Capa e Contracapa dura, contendo 200 folhas, dimensões 143 mm x 210 mm, encadernação com espiral duplo, com elástico para fechar, página inicial com dados pessoais, agenda tipo permanente, folhas internas papel off-set 63g/m²; incluído a produção da arte personalizada para capa, contracapa e páginas de identificação do mês, a ser definida pela instituição e realizada pela empresa contratada.					
17	CANETA ESFEROGRAFICA PLÁSTICA PERSONALIZADA.	1000.0	Unidade	7,50	7.500,00
Especificação: Caneta plástica cor predominante branco com detalhe color, aciona por clique, escrita azul. medidas aproximadas: altura : 14cm largura: 1,5cm.					
18	CERTIFICADO EM PAPEL FOTOGRÁFICO 180g.	3000.0	Unidade	4,83	14.490,00
Especificação: Em tamanho A4, papel branco, colorido, frente e verso, impressão off-set ou jato de tinta, gramatura 180g.					
19	PASTA TAMANHO 46.4 x 31.0CM.	1000.0	Unidade	7,63	7.630,00
Especificação: Formato aberto. Tamanho 23.2 x 31.0cm formato fechado. Papel cartão triplex 350g. 4/0 cores. Laminação total. 1 bolso com 10 cm de altura e Largura proporcional.					
20	Papel Cartaz	550.0	Metro Quadrado	30,67	16.868,50
Papel Cartaz					
21	BANDEIRAS EM TECIDO.	50.0	Unidade	86,00	4.300,00
Especificações: Bandeira em tecido Oxford, com pintura serigráfica ou sublimática, frente e verso, tamanho 0,95m x 1,35m e ilhoses para fixação.					

22	RECEITUÁRIO 20x7,bloco c 20f. Receituário de Controle Especial tipo B, 20x7,bloco c 20f.	300.0	Unidade	19,67	5.901,00
RECEITUÁRIO 20x7,bloco c 20f. Receituário de Controle Especial tipo B, 20x7,bloco c 20f.					
23	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO A4, 4x4, bloco c 100F Ficha de atendimento individual A4, 4x4, bloco c 100F	500.0	Unidade	38,30	19.150,00
FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO A4, 4x4, bloco com 100F. Ficha de atendimento individual A4, 4x4, bloco c 100F					
24	FICHA AMBULATORIAL INDIVIDUAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	500.0	Unidade	38,30	19.150,00
FICHA AMBULATORIAL INDIVIDUAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
25	FICHA E-SUS PROCEDIMENTOS Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300.0	Unidade	38,30	11.490,00
FICHA E-SUS PROCEDIMENTOS. Bloco com 100f, tamanho A4,4x0					
26	FICHA DE E-SUS CADASTRO DOMICILIAR E TERRITOTIAL Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300.0	Unidade	38,30	11.490,00
FICHA DE E-SUS CADASTRO DOMICILIAR E TERRITOTIAL Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
27	FICHA DE E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300.0	Unidade	38,30	11.490,00
FICHA DE E-SUS CADASTRO INDIVIDUAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
28	FICHA E-SUS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300.0	Unidade	38,30	11.490,00
FICHA E-SUS DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
29	FICHA E-SUS ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300.0	Unidade	38,30	11.490,00
FICHA E-SUS ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
30	2615 - FICHA E-SUS ATIVIDADE COLETIVA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50.0	Unidade	38,30	1.915,00
2615 - FICHA E-SUS ATIVIDADE COLETIVA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
31	FICHA E-SUS VISITA DOMICILIAR E TERRITOTIAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	300.0	Unidade	38,30	11.490,00
FICHA E-SUS VISITA DOMICILIAR E TERRITOTIAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
32	FICHA E-SUS MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	100.0	Unidade	38,30	3.830,00
FICHA E-SUS MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
33	FICHA REQUISIÇÃO MAMOGRAFIA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50.0	Unidade	38,30	1.915,00
FICHA REQUISIÇÃO MAMOGRAFIA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
34	FICHA DE REFERÊNCIA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	3050.0	Unidade	38,30	116.815,00
FICHA DE REFERÊNCIA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
35	FICHA SOLICITAÇÃO DE EXAMES Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	100.0	Unidade	38,30	3.830,00
FICHA SOLICITAÇÃO DE EXAMES. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
36	FICHA NOTIFICAÇÃO SINAN Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	100.0	Unidade	38,30	3.830,00

FICHA NOTIFICAÇÃO SINAN. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
37	FICHA DE REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	100.0	Unidade	38,30	3.830,00
FICHA DE REQUISIÇÃO DE CITOPATOLÓGICO DO COLO DO ÚTERO Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
38	FICHA SOLICITAÇÃO DE BACILOSCOPIA E DE CULTURA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50.0	Unidade	38,30	1.915,00
FICHA SOLICITAÇÃO DE BACILOSCOPIA E DE CULTURA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
39	FICHA DE GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50.0	Unidade	38,30	1.915,00
FICHA DE GERENCIADOR DE AMBIENTE LABORATORIAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
40	FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50.0	Unidade	38,30	1.915,00
FICHA DE BOLETIM DE PRODUÇÃO AMBULATORIAL. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
41	FICHA MAPA DE CITOLOGIA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50.0	Unidade	38,30	1.915,00
FICHA MAPA DE CITOLOGIA . Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
42	FICHA DE CVE CASOS DE DIARREIAS POR FAIXA ETÁRIA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50.0	Unidade	38,30	1.915,00
FICHA DE CVE CASOS DE DIARREIAS POR FAIXA ETÁRIA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
43	FICHA DE BOLETIM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	500.0	Unidade	38,30	19.150,00
FICHA DE BOLETIM DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
44	FICHA EVOLUÇÃO MÉDICA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50.0	Unidade	38,30	1.915,00
FICHA EVOLUÇÃO MÉDICA. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
45	FICHA PRESCRIÇÃO MÉDICA Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	100.0	Unidade	38,30	3.830,00
FICHA PRESCRIÇÃO MÉDICA . Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
46	FICHA AIH. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50.0	Unidade	38,30	1.915,00
FICHA AIH. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
47	FICHA DE SINAIS VITAIS Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	50.0	Unidade	38,30	1.915,00
FICHA DE SINAIS VITAIS. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
48	FICHA EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0	350.0	Unidade	38,30	13.405,00
FICHA EVOLUÇÃO DE ENFERMAGEM. Bloco c 100f, tamanho A4,4x0					
49	CARTÃO DA CRIANÇA Cartão (Azul/Vermelho), 2 dobras, 21x30cm, 4x4 cores, PP off set 180g.	500.0	Unidade	38,30	19.150,00
CARTÃO DA CRIANÇA. Cartão (Azul/Vermelho), 2 dobras, 21x30cm, 4x4 cores, PP off set 180g.					
50	CARTÃO DA GESTANTE Cartão, 2 dobras, 21x30cm, 4x4, PP off set 180g.	700.0	Unidade	5,00	3.500,00
CARTÃO DA GESTANTE. Cartão, 2 dobras, 21x30cm, 4x4, PP off set 180g.					

51	ENCADERNAÇÃO 11 A 09 MM.	1000.0	Unidade	6,17	6.170,00
Capa em plástico transparente, página final em plástico de cor, espiral de 11 a 09 mm.					
52	CARIMBO I 2,7 x 01 CM OU 1,80 x 4,7CM.	80.0	Unidade	65,00	5.200,00
Tipo automático auto entintado. Área de carimbo 2,7 x 01 cm ou 1,80 x 4,7cm.					
53	CARIMBO II 3,8 x 1,4CM.	80.0	Unidade	35,00	2.800,00
Tipo simples, cabo de madeira. Área de carimbo 3,8 x 1,4cm.					
54	LONA EM IMPRESSÃO 4X0 cor digital.	200.0	Metro Quadrado	103,33	20.666,00
LONA EM IMPRESSÃO 4X0 cor digital.					
55	ACABAMENTO PARA BANNER Ponteiras, madeira e cordão	200.0	Unidade	13,00	2.600,00
ACABAMENTO PARA BANNER. Ponteiras, madeira e cordão					
56	FOLDER 29 x 20,5cm.	10000.0	Unidade	5,50	55.000,00
Confecção de fotolito, impressão e acabamento de folder com texto e imagens, em papel couchê liso 150g/m², no formato aberto 29 x 20,5cm, 4/4 cores. Acabamento 02 dobras.					
57	CONVITE II -	3000.0	Unidade	3,60	10.800,00
Confecção convite diversos para eventos e datas comemorativas tamanho 15X20, 4/0 cores, papel couche 250g/m², fotoliso					
58	CRACHÁ PARA EVENTO 13,5 x 9,5 CM.	500.0	Unidade	5,50	2.750,00
Confecção de fotolito, impressão e acabamento de crachás, em papel supremo 250g, revestido em BOPP, com furos na parte superior, abaloada nas quatro extremidades, no formato 13,5 x 9,5 cm, 4/0 cores. Cordão de acordo com crachá.					
59	PANFLETOS Em papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g	5000.0	Unidade	0,67	3.350,00
PANFLETOS Em papel branco, em A5, colorido, gramatura 120g					
60	Adesivo Vinil impresso 4 x 0 cor	500.0	Unidade	71,00	35.500,00
Adesivo Vinil impresso 4 x 0 cor					
61	Envelopamento de veículos	50.0	Unidade	120,00	6.000,00
Envelopamento de veículos					
62	Plastificação A4	2000.0	Unidade	5,00	10.000,00
Plastificação A4					
63	Crachá institucional	100.0	Unidade	20,67	2.067,00
Crachá institucional					
64	RECEITUÁRIO 15x21, 4x0. BLOCO COM 50 FOLHAS -	600.0	Unidade	12,30	7.380,00
RECEITUÁRIO 15x21, 4x0. BLOCO COM 50 FOLHAS -					
65	Condecoração em acrílico	500.0	Unidade	40,67	20.335,00
Condecoração em acrílico					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 773.354,50 (setecentos e setenta e três mil, trezentos e cinquenta e quatro reais e cinquenta centavos)

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: RUA PREF FRANCISCO FONTES, 22, CENTRO, José da Penha / RN.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

6.7.1. 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;

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 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

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.

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.

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.

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 anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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 contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) 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 10 (dez) dias).

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 contratuais.

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 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.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) 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 junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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.

7.24.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor 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, por Item.

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

8.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. 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>;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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

8.10. 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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 (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), 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/Municipal/Distrital 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/Municipal/Distrital 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 estaduais/municipais ou distritais 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 licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 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 (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

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

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O licitante disponibilizará 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 em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2.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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

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.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital , observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1.A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.

11.1.1. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificação clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos são esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

José da Penha/RN,

