

ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2025.08.08.037-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.07.28.001

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MATERIAL GRÁFICO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DO TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA COM CAPA DURA COM WIRE-O TAM. A5 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G VERSÃO 1DPP COM 374 PAGINAS	180.0	Unidade	36,70	6.606,00
AGENDA DIÁRIA PERSONALIZADA COM CAPA DURA COM WIRE-O TAM. A5 FOLHAS DE PAPEL SULFITE 75G VERSÃO 1DPP COM 374 PAGINAS.					
2	ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO TAMANHO 10X20CM, CORES VARIADAS	600.0	Unidade	1,73	1.038,00
ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO TAMANHO 10X20CM, CORES VARIADAS					
3	ADESIVO EM VINIL, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO / ADESIVO EM ADESIVOS VINIL BRILHO 30X20 CM - CORTE ESPECIAL INCLUSO, IPRESSAO PARA USO EM CAMPANIIA, LAYOUT A COMBINAR E COLORIDA CONFORME CAMPANH A SER INFORMADO.	300.0	Unidade	4,53	1.359,00
ADESIVO EM VINIL, IMPRESSÃO COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO / ADESIVO EM ADESIVOS VINIL BRILHO 30X20 CM - CORTE ESPECIAL INCLUSO, IPRESSAO PARA USO EM CAMPANIIA, LAYOUT A COMBINAR E COLORIDA CONFORME CAMPANH A SER INFORMADO.					
4	ADESIVO VINIL LEITOSO, PERSONALIZADO COM IMPRESSAO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO COM RECORTE E APLICAÇÃO NO LOCAL TAM: 410X100CM	300.0	Unidade	425,33	127.599,00
ADESIVO VINIL LEITOSO, PERSONALIZADO COM IMPRESSAO DIGITAL EM ALTA RESOLUÇÃO COM RECORTE E APLICAÇÃO NO LOCAL TAM: 410X100CM					
5	BANNER'S LONA VINIL, PERSONALIZADA NO FORMATO 3,10X1,50CM, ACABAMENTO: OLHÓIS/	40.0	Unidade	325,67	13.026,80
BANNER'S LONA VINIL, PERSONALIZADA NO FORMATO 3,10X1,50CM, ACABAMENTO: OLHÓIS/ CONFECCÃO DE BANNER'S LONA VINIL, FORMATO 3,10X1,50CM, ACABAMENTO: ILHÓS					
6	BANNER'S, LONA VINIL, PERSONALIZADO FORMATO 060X120CM, ACABAMENTO BASTÃO E CORDÃO / CONFECCÃO DE BANNER'S, LONAS VINIL, FORMATO 060X1,20CM, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO	120.0	Unidade	53,33	6.399,60
BANNER'S, LONA VINIL, PERSONALIZADO FORMATO 060X120CM, ACABAMENTO BASTÃO E CORDÃO / CONFECCÃO DE BANNER'S, LONAS VINIL, FORMATO 060X1,20CM, ACABAMENTO: BASTÃO E CORDÃO					
7	BANNER COLORIDO PERSONALIZADO - 0,90X 1,20 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO.	60.0	Unidade	78,67	4.720,20
BANNER COLORIDO PERSONALIZADO - 0,90X 1,20 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO.					
8	BANNER COLORIDO PERSONALIZADO - 1,30X 0,80 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO	10.0	Unidade	75,67	756,70



BANNER COLORIDO PERSONALIZADO - 1,30X 0,80 CM ACABAMENTO COM BASTÃO COLORIDO.					
9	BANNER CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM BASTÃO. M2	80.0	Metro	71,17	5.693,60
BANNER CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM BASTÃO. M2					
10	BANNER PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM ILHÓS M2	60.0	Metro	71,17	4.270,20
BANNER PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM LONA, IMPRESSÃO COLORIDA, ACABAMENTO EM ILHÓS M2					
11	BANNER PERSONALIZADO EM LONA COLORIDA - 2,00X3,00CM, ACABAMENTO COM ILHÓES COLORIDO	60.0	Unidade	419,67	25.180,20
BANNER PERSONALIZADO EM LONA COLORIDA - 2,00X3,00CM, ACABAMENTO COM ILHÓES COLORIDO					
12	BANNER PERSONALIZADO IMPRESSO EM LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL (P, M, G) COM ACABAMENTO E ILHÓS / CONFECCIONADO EM LONA VISUAL E ACABAMENTO EM ILHÓS	60.0	Metro	73,33	4.399,80
BANNER PERSONALIZADO IMPRESSO EM LONA PARA COMUNICAÇÃO VISUAL (P, M, G) COM ACABAMENTO E ILHÓS / CONFECCIONADO EM LONA VISUAL E ACABAMENTO EM ILHÓS					
13	BANNER PERSONALIZADO 150X100 CM, 380 GR MEDINDO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS / BANNER PERSONALIZADO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS	60.0	Unidade	109,67	6.580,20
BANNER PERSONALIZADO 150X100 CM, 380 GR MEDINDO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS / BANNER PERSONALIZADO 150X100CM, EM LONA DE VINIL, 380GR BASTÕES DE MADEIRA PLÁSTICA E CORDÃO PARA AMARRAR INCLUSOS					
14	BANNER PÓRTICO DE ENTRADA, EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 6,00X 1,00MT	30.0	Unidade	426,33	12.789,90
BANNER PÓRTICO DE ENTRADA, EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 6,00X 1,00MT					
15	BANNER EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 4,00X 1,00MT	24.0	Unidade	285,67	6.856,08
BANNER EM LONA 440 GRAMAS COM ILHÓS, LONA BRILHO, TAMANHO 4,00X 1,00MT					
16	BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADA EM ENCADERNAÇÃO E POST IT SEM PAUTA TAMANHO 10X15	600.0	Unidade	6,73	4.038,00
BLOCO DE ANOTAÇÕES PERSONALIZADA EM ENCADERNAÇÃO E POST IT SEM PAUTA TAMANHO 10X15					
17	BLOCO PERSONALIZADO COLADO COM MIOLO TAM: 21X15	600.0	Bloco	8,80	5.280,00
BLOCO PERSONALIZADO COLADO COM MIOLO TAM: 21X15					
18	BLUSAS PERSONALIZADA E SUBLIMAÇÃO TOTAL NA MALHA HELANCA	1200.0	Unidade	31,67	38.004,00
BLUSAS PERSONALIZADA E SUBLIMAÇÃO TOTAL NA MALHA HELANCA					
19	BLUSAS PERSONALIZADAS COM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E COSTAS, COM ARTES E TEMAS ESPECÍFICOS, COLORIDAS EM MALHA DE ALGODÃO NOS TAMANHOS P,M,G,GG E EXTRA G.	600.0	Unidade	42,27	25.362,00
BLUSAS PERSONALIZADAS COM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E COSTAS, COM ARTES E TEMAS ESPECÍFICOS, COLORIDAS EM MALHA 100% ALGODÃO NOS TAMANHOS P,M,G,GG E EXTRA G.					
20	CONFECCÃO DE APOSTILAS, PERSONALIZADAS COM CAPA, PAPEL COUCHÊ 60KG, ENCADERNADA, MIOLO 1X1, C/ 55 PAGINAS.	1200.0	Unidade	21,30	25.560,00
CONFECCÃO DE APOSTILAS, PERSONALIZADAS COM CAPA, PAPEL COUCHÊ 60KG, ENCADERNADA, MIOLO 1X1, C/ 55 PAGINAS.					
21	CONVITE PERSONALIZADO NO TAMANHO 21X15, COLORIDO EM PAPEL COCHÊ 170 GRAMAS.	1000.0	Unidade	5,27	5.270,00



CONVITE PERSONALIZADO NO TAMANHO 21X15, COLORIDO EM PAPEL COCHÊ 170 GRAMAS.					
22	COPOS LABEL 550ML IMPRESSÃO 360 GRAUS COM INTERIOR BRANCO	1200.0	Unidade	8,53	10.236,00
COPOS LABEL 550ML IMPRESSÃO 360 GRAUS COM INTERIOR BRANCO					
23	COPOS LONG DRINK DEGRADÊ PERSONALIZADOS 330 ML COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA	1200.0	Unidade	4,43	5.316,00
COPOS LONG DRINK DEGRADÊ PERSONALIZADOS 330 ML COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA					
24	CORDÃO ACETINADO PERSONALIZADO TAM 2X89CM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E VERSO	180.0	Unidade	10,63	1.913,40
CORDÃO ACETINADO PERSONALIZADO TAM 2X89CM SUBLIMAÇÃO TOTAL FRENTE E VERSO					
25	CRACHÁ EM PVC BLINDADO TAM. 9X11CM COM PELICULA	150.0	Unidade	10,63	1.594,50
CRACHÁ EM PVC BLINDADO TAM. 9X11CM COM PELICULA					
26	CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO 250GR, BRILHO, TIMBRADO EM 04 CORES, MEDINDO 10X15CM, COM CORDÃO DE NYLON.	1200.0	Unidade	3,25	3.900,00
CRACHÁ PERSONALIZADO PARA CURSOS E EVENTOS EM PAPEL SUPREMO 250GR, BRILHO, TIMBRADO EM 04 CORES, MEDINDO 10X15CM, COM CORDÃO DE NYLON.					
27	CRACHÁS PERSONALIZADOS EM PVC, TAMANHO 10,5x7,4CM COM CORDÃO PERSONALIZADO	150.0	Unidade	21,97	3.295,50
CRACHÁS PERSONALIZADOS EM PVC, TAMANHO 10,5x7,4CM COM CORDÃO PERSONALIZADO					
28	CANETA PERSONALIZADA NO TRANSFER AZUL	1000.0	Unidade	4,40	4.400,00
CANETA PERSONALIZADA NO TRANSFER AZUL					
29	ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL DE 14 A 30MM 21X29 CM E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE NA FRENTE E NO VERSO	400.0	Unidade	5,43	2.172,00
ENCADERNAÇÃO COM ESPIRAL DE 14 A 30MM 21X29 CM E CAPA PLÁSTICA TRANSPARENTE NA FRENTE E NO VERSO					
30	ENVELOPE BRANCO 11X23MM PERSONALIZADO / ALTA ALVURA MEDINDO 11,00X23,00MM 90G/M², 4X0 CORES COM TIBRE	150.0	Unidade	6,17	925,50
ENVELOPE BRANCO 11X23MM PERSONALIZADO / ALTA ALVURA MEDINDO 11,00X23,00MM 90G/M², 4X0 CORES COM TIBRE					
31	FAIXAS PERSONALIZADAS EM TECIDO COM IMPRESSÃO FEITA EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.	30.0	Metro	40,70	1.221,00
FAIXAS PERSONALIZADAS EM TECIDO COM IMPRESSÃO FEITA EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.					
32	FOLDER ABERTO 12X36 CM / 12X36 CM, 4X4 CORES TINTA ESCALA - PAPEL COUCHÊ FOSCO 150G - 2 DOBRAS PARALELAS - RET 150 A 200 LPI.	1500.0	Unidade	1,28	1.920,00
FOLDER ABERTO 12X36 CM / 12X36 CM, 4X4 CORES TINTA ESCALA - PAPEL COUCHÊ FOSCO 150G - 2 DOBRAS PARALELAS - RET 150 A 200 LPI.					
33	FOLDER PERSONALIZADO EM TAMANHO A4, COM TRÊS DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.	1000.0	Unidade	1,28	1.280,00
FOLDER PERSONALIZADO EM TAMANHO A4, COM TRÊS DOBRAS, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.					
34	FOLDER PERSONALIZADO TAM 21X29, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG / FOLDER PADRÃO, 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG, COM DOBRA.	1000.0	Unidade	1,37	1.370,00
FOLDER PERSONALIZADO TAM 21X29, 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG / FOLDER PADRÃO, 21X29,7CM, IMPRESSÃO 4X4 CORES, PAPEL COUCHÊ 60KG, COM DOBRA.					
35	GARRAFAS TIPO SQUEZES PERSONALIZADAS COM IMPRESSÃO FEITA	1000.0	Unidade	9,30	9.300,00



	EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.				
GARRAFAS TIPO SQUEEZES PERSONALIZADAS COM IMPRESSÃO FEITA EM ARTE A DEFINIR TEMA OU LOGOMARCA.					
36	IMPRESSÃO A LASER, ESTILO REVISTA PERSONALIZADA, COLORIDA EM PÁGINAS TAMANHO A4	50.0	Unidade	21,27	1.063,50
IMPRESSÃO A LASER, ESTILO REVISTA PERSONALIZADA, COLORIDA EM PÁGINAS TAMANHO A4					
37	IMPRESSÃO COLORIDA E PERSONALIZADA DE INSTRUMENTAIS DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E PROJETOS VINCULADOS A SETAS	1000.0	Unidade	0,72	720,00
IMPRESSÃO COLORIDA E PERSONALIZADA DE INSTRUMENTAIS DOS PROGRAMAS, SERVIÇOS E PROJETOS VINCULADOS A SETAS					
38	IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA COLORIDA E PERSONALIZADA EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4	400.0	Unidade	0,72	288,00
IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA COLORIDA E PERSONALIZADA EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4					
39	IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA PRETO E BRANCO EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4	600.0	Unidade	0,72	432,00
IMPRESSÃO COMUM EM JATO DE TINTA PRETO E BRANCO EM PAPEL OFÍCIO TAMANHO A4					
40	IMPRESSÃO DE CONVITES 1/2 FOLHAS A4 EM PAPEL COUCHÊ 60KG / PERSONALIZADA	1000.0	Unidade	5,43	5.430,00
IMPRESSÃO DE CONVITES 1/2 FOLHAS A4 EM PAPEL COUCHÊ 60KG / PERSONALIZADA					
41	IMPRESSÃO DE CÓPIAS COLORIDAS PERSONALIZADA EM PAPEL FOTOGRÁFICO TAMANHO 21X29 CM.	1000.0	Unidade	3,20	3.200,00
IMPRESSÃO DE CÓPIAS COLORIDAS PERSONALIZADA EM PAPEL FOTOGRÁFICO TAMANHO 21X29 CM.					
42	IMPRESSÃO DE PRONTUÁRIO SUAS PERSONALIZADO - CADERNO DE ACOMPANHAMENTO COM 58 PÁGINAS COLORIDAS, COM ACABAMENTO ESPECIAL E CAPA DURA	800.0	Unidade	30,33	24.264,00
IMPRESSÃO DE PRONTUÁRIO SUAS PERSONALIZADO - CADERNO DE ACOMPANHAMENTO COM 58 PÁGINAS COLORIDAS, COM ACABAMENTO ESPECIAL E CAPA DURA					
43	IMPRESSÃO SUBLIMADA TOTAL DUPLA FACE EM PANO TACTEL 110G. COM ILHÔES.	60.0	Metro	70,83	4.249,80
IMPRESSÃO SUBLIMADA TOTAL DUPLA FACE EM PANO TACTEL 110G. COM ILHÔES.					
44	LACRE ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO E RECORTADO COM IMPRESSÃO A TINTA SOLVENTE TAM 5X5CM	600.0	Unidade	0,75	450,00
LACRE ADESIVO LEITOSO PERSONALIZADO E RECORTADO COM IMPRESSÃO A TINTA SOLVENTE TAM 5X5CM					
45	LONA PERSONALIZADA 440G IMPRESSÃO COM TINTA SOLVENTE COM ACABAMENTO DE ILHÓS METRO QUADRADO	80.0	Metro	72,33	5.786,40
LONA PERSONALIZADA 440G IMPRESSÃO COM TINTA SOLVENTE COM ACABAMENTO DE ILHÓS METRO QUADRADO					
46	LONA PERSONALIZADA 440GR COM ILHÓS, IMPRESSÃO UV / LONA 440GR, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM ILHÓS E APLICAÇÃO NO LOCAL.	40.0	Metro	72,00	2.880,00
LONA PERSONALIZADA 440GR COM ILHÓS, IMPRESSÃO UV / LONA 440GR, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO, ACABAMENTO COM ILHÓS E APLICAÇÃO NO LOCAL.					
47	LONA PERSONALIZADA 440GR COM METALON, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO / ACABAMENTO COM METALON E APLICAÇÃO NO LOCAL.	30.0	Metro	72,00	2.160,00
LONA PERSONALIZADA 440GR COM METALON, IMPRESSÃO UV FRENTE DE ALTA RESOLUÇÃO / ACABAMENTO COM METALON E APLICAÇÃO NO LOCAL.					
48	NECESSAIRE PERSONALIZADAS COM ZIPER COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA	800.0	Unidade	9,30	7.440,00



NECESSAIRE PERSONALIZADAS COM ZÍPER COM IMPRESSÃO FEITA EM QUALQUER ARTE, TEMA OU LOGOMARCA					
49	PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 15X21CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.	1000.0	Unidade	1,10	1.100,00
PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 15X21CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS.					
50	PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 21X29CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS	1000.0	Unidade	2,25	2.250,00
PANFLETO PERSONALIZADO EM TAMANHO 21X29CM, IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COCHÊ 90 GRAMAS					
51	PANFLETOS PERSONALIZADOS INFORMATIVOS - ESPECIFICAÇÃO: PLANFETOS INFORMATIVOS TAMANHO A4, 4X1.	1000.0	Unidade	1,30	1.300,00
PANFLETOS PERSONALIZADOS INFORMATIVOS - ESPECIFICAÇÃO: PLANFETOS INFORMATIVOS TAMANHO A4, 4X1.					
52	PAPEL TIMBRADO EM PAPEL OFÍCIO, IMPRESSÃO COLORIDA EM TAMANHO A4. BLOCO DE 100 FOLHAS	100.0	Bloco	1,43	143,00
PAPEL TIMBRADO EM PAPEL OFÍCIO, IMPRESSÃO COLORIDA EM TAMANHO A4. BLOCO DE 100 FOLHAS					
53	PASTA PERSONALIZADA TAMANHO 31X45 CM EM PAPEL RESISTENTE, 250 GRAMAS	1200.0	Unidade	11,33	13.596,00
PASTA PERSONALIZADA TAMANHO 31X45 CM EM PAPEL RESISTENTE, 250 GRAMAS					
54	VENTAROLA SEM VERNIZ TAM. 27X20CM IMPRESSÃO NA LAZER SÓ FRENTE PAPEL TRIPLEX SUPREMO 250G	1500.0	Unidade	3,47	5.205,00
VENTAROLA SEM VERNIZ TAM. 27X20CM IMPRESSÃO NA LAZER SÓ FRENTE PAPEL TRIPLEX SUPREMO 250G					
55	PLACA DE PVC PERSONALIZADA TAMNHO 130X 80	40.0	Unidade	211,67	8.466,80
PLACA DE PVC PERSONALIZADA TAMNHO 130X 80					
56	IMPRESSÃO DE PAPEL TIMBRADO E PERSONALIZADO EM FOLHA A4	400.0	Unidade	1,27	508,00
IMPRESSÃO DE PAPEL TIMBRADO E PERSONALIZADO EM FOLHA A4					
57	VISEIRA SILK - UNISSEX.	1000.0	Unidade	13,83	13.830,00
VISEIRA SILK - UNISSEX.					
58	CARTAZ TAMANHO A3, COR 4XO, PAPEL COUCHE gOG.	600.0	Unidade	7,29	4.374,00
CARTAZ TAMANHO A3, COR 4XO, PAPEL COUCHE gOG.					
59	PASTA DE PAPELAO SERIGRAFADA PAPEL COUCHE A4 25OG TAM 23X34CM COM LOGOMARCA. COR 4XO	1000.0	Unidade	10,30	10.300,00
PASTA DE PAPELAO SERIGRAFADA PAPEL COUCHE A4 25OG TAM 23X34CM COM LOGOMARCA. COR 4XO					
60	PLACA DE ACRÍLICO PARA HOMENAGEM/ PREMIAÇÃO Acrílico transparente 6mm, 10x17cm, com corte especial (logo parte superior) Impressão:	40.0	Unidade	40,30	1.612,00
PLACA DE ACRÍLICO PARA HOMENAGEM/ PREMIAÇÃO Acrílico transparente 6mm, 10x17cm, com corte especial (logo parte superior) Impressão: impressão digital U.V. em baixo relevo na cor preta; Base: acrílico transparente 10x3cmX8mm, chanfrada. Acabamentos necessários com cola, solda, encaixes e recortes. Acabamento: lapidação bisotê e polido. Gravação de texto a ser definido pela CONTRATANTE, fornecido pela Contratada de acordo a demanda					
61	PLACA PARA FACHADA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESTRUTURA DE METALON E IMPRESSÃO OICTTNL COLORIDO EM LONA	50.0	Metro	156,00	7.800,00
PLACA PARA FACHADA DE IDENTIFICAÇÃO COM ESTRUTURA DE METALON E IMPRESSÃO OICTTNL COLORIDO EM LONA					
62	BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, SUBLIMADA TOTAL TAM. 40X40CM	500.0	Unidade	15,93	7.965,00
BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, SUBLIMADA TOTAL TAM. 40X40CM					



63	BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, DUBLADA 45SUBLIMADA TOTAL TAM. 45X45CM	500.0	Unidade	20,60	10.300,00
BOLSAS ECOBAGS NO PANO TACTEL 100% POLIÉSTER, 160G, DUBLADA 45SUBLIMADA TOTAL TAM. 45X45CM					

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

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 526.746,68 (quinhentos e vinte e seis mil, setecentos e quarenta e seis reais e sessenta e oito centavos)

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

– **Órgão Gerenciador: Sec. do Trabalho e Assistencia Social**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a)há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b)não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

c)é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;

d)é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contrataçõescentralizadas.



1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

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



4. 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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de ChoroZinho.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6. DO 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 (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 comunicar 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 anotará 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 serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, 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, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15(quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimento 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).

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.



7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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.



7.13. 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.

7.14. 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.

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

7.16. 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).

7.17. 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 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23.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. Cópia de documento oficial com foto e do Cadastro de Pessoa Física - CPF do titular, no caso de firma individual ou do (s) sócio (s), quando se tratar de sociedade;

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/ptbr/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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.13. 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.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. 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;

8.16 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais 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.

8.19. 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

8.20. 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;

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

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$;

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



8.23. 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.

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

8.25. 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).

8.25.1. 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

8.26. 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

8.27. Comprovação de aptidão compatível com o objeto desta contratação ou com o item pertinente por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.29. 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.

8.30. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:



- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

8.30.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>);

8.30.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.30.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.30.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros;

8.30.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.30.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de



fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resulta na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Chorozinho/CE

assinado eletronicamente

Antônio Maicon Da Silva Albano

RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

