

ANEXO I**TERMO DE REFERÊNCIA****UNIDADE REQUISITANTE**

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA – FUNDAÇÃO DE CULTURA
FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESBUROCRATIZAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais gráficos e brindes institucionais personalizados, incluindo materiais de apoio e produtos destinados a premiações, com fornecimento sob demanda, contemplando produção, personalização e entrega conforme arte fornecida pela Administração, visando atender às ações institucionais, campanhas educativas, eventos e demais atividades das Secretarias Municipais.

ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UN	QDE	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO	VALOR TOTAL MÁXIMO
1	ADESIVO REDONDO OU QUADRADO 5X5CM PERSONALIZADO ; DESCRIÇÃO: ADESIVO PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM VINIL ADESIVO OU PAPEL ADESIVO COUCHÉ DE ALTA QUALIDADE, COM IMPRESSÃO DIGITAL COLORIDA DE ALTA RESOLUÇÃO, RESISTENTE A RISCOS E DESBOTAMENTO. MODELO NOS FORMATOS REDONDO OU QUADRADO, COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 5 CM X 5 CM, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE ATÉ ±2 MM, SENDO O FORMATO DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO	UN	13000	0,75	9.750,00

	COM CORTE ELETRÔNICO PRECISO (RECORTE ESPECIAL), PODENDO CONTER LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHANTE PARA MAIOR DURABILIDADE E PROTEÇÃO CONTRA UMIDADE, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO. A ARTE SERÁ DISPONIBILIZADA PELA ADMINISTRAÇÃO NO ATO DA CONTRATAÇÃO, PERMITINDO IMPRESSÃO EM ATÉ 4 (QUATRO) CORES OU COLORIDO TOTAL, CONFORME LAYOUT APROVADO.				
2	COPO DE FIBRA DE ARROZ 350ML PERSONALIZADO; DESCRIÇÃO: COPO ECOLÓGICO PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM FIBRA DE ARROZ E POLÍMEROS ATÓXICOS, MATERIAL BIODEGRADÁVEL E REUTILIZÁVEL, LIVRE DE BPA, RESISTENTE E ADEQUADO PARA USO COM BEBIDAS FRIAS OU QUENTES.	UN	4850	3,27	15.859,50
3	BOLSA ECOLÓGICA PERSONALIZADA 35CM X 40CM; DESCRIÇÃO: BOLSA ECOLÓGICA PERSONALIZADA CONFECCIONADA EM ALGODÃO CRU 100% NATURAL, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 180 G/M ² , EM COR NATURAL (CRU), RESISTENTE, REUTILIZÁVEL E SUSTENTÁVEL. MODELO COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 35 CM DE LARGURA POR 40 CM DE ALTURA, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE ATÉ ±1 CM, PODENDO CONTER FUNDO QUADRADO DE 8 CM A 10 CM PARA MELHOR ACONDICIONAMENTO DE MATERIAIS, CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. POSSUIR ALÇAS NO MESMO MATERIAL, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 60 CM, REFORÇADAS E COM COSTURA RESISTENTE, GARANTINDO CAPACIDADE MÍNIMA DE SUPORTE DE ATÉ 7 KG, COM ACABAMENTO EM COSTURA DUPLA NAS LATERAIS E NA BASE. DEVERÁ CONTER SERVIÇO DE PERSONALIZAÇÃO POR MEIO DE SERIGRAFIA (SILK SCREEN), COM APLICAÇÃO DE ESTAMPA NA PARTE FRONTAL E/OU VERSO, COM UTILIZAÇÃO DE ATÉ 02 (DUAS) CORES, CONFORME ARTE A SER DISPONIBILIZADA PELA ADMINISTRAÇÃO NO ATO DA CONTRATAÇÃO.	UN	3600	15,64	56.304,00
4	LANCHEIRA TÉRMICA PERSONALIZADA – 30 X 29 X 15 CM; DESCRIÇÃO: LANCHEIRA TÉRMICA PERSONALIZADA CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, COM PARTE EXTERNA EM POLIÉSTER, NYLON OU MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA DURABILIDADE, E REVESTIMENTO INTERNO TÉRMICO EM MATERIAL ISOTÉRMICO (PVC TÉRMICO, PEVA OU SIMILAR), ATÓXICO E IMPERMEÁVEL, ADEQUADO PARA CONSERVAÇÃO DE ALIMENTOS E BEBIDAS. COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 30 CM DE LARGURA, 29 CM DE ALTURA E 15 CM DE PROFUNDIDADE, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE ATÉ ±1 CM. DEVERÁ POSSUIR COMPARTIMENTO PRINCIPAL COM FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO, COSTURAS RESISTENTES E ACABAMENTO DE QUALIDADE. DEVERÁ CONTER ALÇA DE MÃO REFORÇADA E/OU ALÇA TIRACOLO AJUSTÁVEL, CONFORME MODELO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. DISPONÍVEL EM CORES A SEREM DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO. DEVERÁ CONTER PERSONALIZAÇÃO POR MEIO DE SERIGRAFIA, TRANSFER DIGITAL OU BORDADO, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE ATÉ 04 (QUATRO) CORES, CONFORME	UN	1700	28,83	49.011,00

	LAYOUT PREVIAMENTE APROVADO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR BOA CAPACIDADE TÉRMICA PARA CONSERVAÇÃO TEMPORÁRIA DE ALIMENTOS, SENDO DESTINADO A AÇÕES INSTITUCIONAIS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, EVENTOS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.				
5	BLOCO DE ANOTAÇÃO ECOLÓGICO COM CANETA PERSONALIZADO; DESCRIÇÃO: BLOCO DE ANOTAÇÃO ECOLÓGICO PERSONALIZADO, COMPOSTO POR CADERNO COM CAPA PRODUZIDA EM PAPELÃO RECICLADO, CONTENDO DETALHE FRONTAL TEXTURIZADO E VERSO LISO, RESISTENTE E DE ACABAMENTO UNIFORME. DEVERÁ POSSUIR MIOLO COM APROXIMADAMENTE 70 (SETENTA) FOLHAS PAUTADAS, EM PAPEL RECICLADO OU SIMILAR, COM GRAMATURA ADEQUADA PARA ESCRITA SEM TRANSFERÊNCIA EXCESSIVA DE TINTA. O PRODUTO DEVERÁ CONTER SUPORTE ELÁSTICO OU DE NYLON PARA FIXAÇÃO DA CANETA, BEM COMO SISTEMA DE ENCADERNAÇÃO RESISTENTE E ACABAMENTO ADEQUADO AO MANUSEIO CONTÍNUO. ACOMPANHARÁ CANETA ECOLÓGICA CONFECCIONADA EM PAPELÃO, COM CLIP E PONTEIRA EM PLÁSTICO RESISTENTE, CARGA ESFEROGRÁFICA AZUL DE 1.0 MM E ACIONAMENTO POR CLIQUE. DEVERÁ CONTER PERSONALIZAÇÃO NA CAPA DO BLOCO E/OU NA CANETA, POR MEIO DE SERIGRAFIA OU TAMPOGRAFIA, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE ATÉ 02 (DUAS) CORES, CONFORME LAYOUT PREVIAMENTE APROVADO O PRODUTO SERÁ DESTINADO A AÇÕES INSTITUCIONAIS, EVENTOS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, CAPACITAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UN	7650	7,17	54.850,50
6	COPO DE ACRÍLICO COM TAMPA E CANUDO 500ML PERSONALIZADO; DESCRIÇÃO: COPO PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM ACRÍLICO OU PLÁSTICO RÍGIDO TRANSPARENTE DE ALTA RESISTÊNCIA, ATÓXICO E LIVRE DE BPA, ADEQUADO PARA ACONDICIONAMENTO DE BEBIDAS FRIAS. COM CAPACIDADE VOLUMÉTRICA DE 500 ML, DEVERÁ POSSUIR CORPO RESISTENTE, ACABAMENTO LISO E BORDAS ARREDONDADAS, GARANTINDO SEGURANÇA E DURABILIDADE NO USO CONTÍNUO. DEVERÁ ACOMPANHAR TAMPA ROSQUEÁVEL OU DE ENCAIXE FIRME, NO MESMO MATERIAL OU EM PLÁSTICO RESISTENTE, BEM COMO CANUDO REUTILIZÁVEL COMPATÍVEL COM A TAMPA, AMBOS ATÓXICOS E ADEQUADOS PARA CONTATO COM ALIMENTOS E BEBIDAS. DISPONÍVEL EM CORES A SEREM DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA SOLICITAÇÃO, PODENDO O CORPO SER TRANSPARENTE OU COLORIDO. DEVERÁ CONTER PERSONALIZAÇÃO POR MEIO DE SERIGRAFIA OU TAMPOGRAFIA, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE ATÉ 02 (DUAS) CORES, CONFORME LAYOUT PREVIAMENTE APROVADO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR BOA VEDAÇÃO, RESISTÊNCIA A IMPACTOS MODERADOS E ACABAMENTO DE QUALIDADE, SENDO DESTINADO A AÇÕES INSTITUCIONAIS, CAMPANHAS	UN	3850	6,40	24.640,00

	EDUCATIVAS, EVENTOS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.				
7	CANETA TOUCH PERSONALIZADA COM LOGOMARCA; DESCRIÇÃO: CANETA ESFEROGRÁFICA PERSONALIZADA COM PONTEIRA TOUCH SCREEN, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE OU MATERIAL METÁLICO COM ACABAMENTO DE QUALIDADE, CORPO ANATÔMICO E CLIP PARA FIXAÇÃO. DEVERÁ POSSUIR PONTA TOUCH EMBORRACHADA COMPATÍVEL COM TELAS CAPACITIVAS DE SMARTPHONES, TABLETS E DISPOSITIVOS SIMILARES, GARANTINDO SENSIBILIDADE E PRECISÃO NO TOQUE. SISTEMA DE ESCRITA COM CARGA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA, PONTA MÉDIA DE 1.0 MM, COM ACIONAMENTO POR CLIQUE OU MECANISMO GIRATÓRIO, CONFORME MODELO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. DISPONÍVEL EM CORES DIVERSAS, A SEREM DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO. DEVERÁ CONTER PERSONALIZAÇÃO POR MEIO DE SERIGRAFIA, TAMPOGRAFIA OU GRAVAÇÃO A LASER (QUANDO METÁLICA), COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE ATÉ 02 (DUAS) CORES OU GRAVAÇÃO MONOCROMÁTICA, CONFORME LAYOUT PREVIAMENTE APROVADO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR BOA DURABILIDADE, ESCRITA UNIFORME E ACABAMENTO ADEQUADO, SENDO DESTINADO A AÇÕES INSTITUCIONAIS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, EVENTOS, CAPACITAÇÕES E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UN	8700	1,90	16.530,00
8	SQUEEZE DE ALUMÍNIO PERSONALIZADO; DESCRIÇÃO: SQUEEZE PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO LEVE E RESISTENTE, COM ACABAMENTO INTERNO APROPRIADO PARA CONTATO COM LÍQUIDOS, ATÓXICO E LIVRE DE BPA, ADEQUADO PARA ACONDICIONAMENTO DE BEBIDAS FRIAS. COM CAPACIDADE VOLUMÉTRICA MÍNIMA DE 500 ML (OU CONFORME DEFINIÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO), DEVERÁ POSSUIR CORPO CILÍNDRICO COM ACABAMENTO LISO OU FOSCO, RESISTENTE A IMPACTOS MODERADOS E DE FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. DEVERÁ CONTER TAMPA ROSQUEÁVEL EM PLÁSTICO RESISTENTE OU POLIPROPILENO ATÓXICO, COM VEDAÇÃO SEGURA PARA EVITAR VAZAMENTOS, PODENDO POSSUIR BICO DOSADOR E/OU TAMPA PROTETORA, CONFORME MODELO A SER DEFINIDO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. DISPONÍVEL EM CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO. DEVERÁ CONTER PERSONALIZAÇÃO POR MEIO DE SERIGRAFIA, TAMPOGRAFIA OU GRAVAÇÃO A LASER, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE ATÉ 02 (DUAS) CORES OU GRAVAÇÃO MONOCROMÁTICA, CONFORME LAYOUT PREVIAMENTE APROVADO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE COMPATÍVEIS COM USO CONTÍNUO, SENDO DESTINADO A AÇÕES INSTITUCIONAIS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, EVENTOS E	UN	4700	16,68	78.396,00

	DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.				
9	<p>PASTA PERSONALIZADA COM BOLSO; DESCRIÇÃO: PASTA PERSONALIZADA CONFECCIONADA EM PAPEL CARTÃO SUPREMO, PAPEL COUCHÉ OU SIMILAR, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 250 G/M², GARANTINDO RESISTÊNCIA E DURABILIDADE ADEQUADAS AO ACONDICIONAMENTO E TRANSPORTE DE DOCUMENTOS. FORMATO PADRÃO COMPATÍVEL COM FOLHAS A4 (21 CM X 29,7 CM), COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 22 CM X 31 CM, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE ATÉ ±0,5 CM. DEVERÁ POSSUIR BOLSO INTERNO COLADO OU COM CORTE E VINCO ESTRUTURADO, COM ALTURA MÍNIMA DE 8 CM, POSSIBILITANDO MELHOR FIXAÇÃO DOS DOCUMENTOS, PODENDO CONTER AINDA ESPAÇO PARA CARTÃO DE VISITA, CONFORME MODELO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. IMPRESSÃO EM POLICROMIA (4X4 CORES) OU CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, COM ACABAMENTO EM LAMINAÇÃO FOSCA OU BRILHANTE, VISANDO MAIOR DURABILIDADE E MELHOR APRESENTAÇÃO VISUAL. A ARTE SERÁ FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO NO ATO DA CONTRATAÇÃO, CONTENDO LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL, IDENTIDADE VISUAL OU DEMAIS INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS, CONFORME LAYOUT PREVIAMENTE APROVADO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR QUALIDADE DE IMPRESSÃO, CORES UNIFORMES E ACABAMENTO ADEQUADO, SENDO DESTINADO A EVENTOS, REUNIÕES, CAPACITAÇÕES, CAMPANHAS EDUCATIVAS E DEMAIS AÇÕES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.</p>	UN	5300	0,96	5.088,00
10	<p>BONÉ DE BRIM PERSONALIZADO; DESCRIÇÃO: BONÉ PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM 100% ALGODÃO OU MISTO POLIÉSTER/ALGODÃO, COM GRAMATURA MÍNIMA DE 240 G/M², RESISTENTE E ADEQUADO PARA USO CONTÍNUO. MODELO COM 6 (SEIS) GOMOS, COSTURAS REFORÇADAS, ABA CURVA ESTRUTURADA COM ACABAMENTO INTERNO, ILHÓS BORDADOS PARA VENTILAÇÃO E FAIXA INTERNA PARA MELHOR ABSORÇÃO DE SUOR. DEVERÁ POSSUIR REGULAGEM TRASEIRA POR MEIO DE FIVELA METÁLICA, PLÁSTICO RESISTENTE OU VELCRO, CONFORME MODELO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. DISPONÍVEL EM CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO. DEVERÁ CONTER PERSONALIZAÇÃO NA PARTE FRONTAL, PODENDO AINDA SER APLICADA NAS LATERAIS E/OU PARTE TRASEIRA, POR MEIO DE BORDADO OU SERIGRAFIA, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, COM UTILIZAÇÃO DE ATÉ 04 (QUATRO) CORES, CONFORME LAYOUT PREVIAMENTE APROVADO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO DE QUALIDADE, COSTURAS RESISTENTES E PADRONIZAÇÃO NAS CORES E NA PERSONALIZAÇÃO, SENDO DESTINADO A AÇÕES INSTITUCIONAIS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, EVENTOS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA</p>	UN	3550	17,40	61.770,00

11	<p>PIN DE METAL PERSONALIZADO; DESCRIÇÃO: PIN PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM METAL RESISTENTE (LIGA METÁLICA, LATÃO OU ZAMAC), COM ACABAMENTO POLIDO, NIQUELADO, DOURADO OU PINTADO, CONFORME MODELO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 2 CM A 3 CM (OU CONFORME ESPECIFICAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO), ESPESSURA COMPATÍVEL COM O MODELO E BORDAS ARREDONDADAS, GARANTINDO ACABAMENTO UNIFORME E SEGURO PARA USO EM VESTUÁRIO, MOCHILAS, BOLSAS OU ACESSÓRIOS. DEVERÁ POSSUIR SISTEMA DE FIXAÇÃO TRASEIRO POR MEIO DE PINO METÁLICO COM FECHO TIPO BORBOLETA, TRAVA DE SEGURANÇA OU SIMILAR, GARANTINDO FIRMEZA E ESTABILIDADE NA APLICAÇÃO. A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR MEIO DE GRAVAÇÃO EM BAIXO OU ALTO-RELEVO, APLICAÇÃO DE RESINA, PINTURA ESMALTADA OU IMPRESSÃO DIGITAL COM RESINA PROTETORA, CONFORME LAYOUT FORNECIDO PELA ADMINISTRAÇÃO, PODENDO CONTER ATÉ 04 (QUATRO) CORES. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR EXCELENTE ACABAMENTO, CORES NÍTIDAS, RESISTÊNCIA AO DESGASTE E DURABILIDADE, SENDO DESTINADO A AÇÕES INSTITUCIONAIS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, EVENTOS COMEMORATIVOS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.</p>	UN	3600	2,78	10.008,00
12	<p>LEQUE COM LOGO PERSONALIZADO; DESCRIÇÃO: LEQUE PERSONALIZADO CONFECCIONADO COM HASTE EM PLÁSTICO RESISTENTE, MADEIRA OU BAMBU, CONFORME MODELO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO, E SUPERFÍCIE EM PAPEL COUCHÊ, PAPEL CARTÃO, TECIDO OU MATERIAL SINTÉTICO DE ALTA DURABILIDADE. DEVERÁ POSSUIR ESTRUTURA FIRME, COM ABERTURA E FECHAMENTO SUAVES, GARANTINDO RESISTÊNCIA AO MANUSEIO CONTÍNUO. DIMENSÕES APROXIMADAS QUANDO FECHADO DE 20 CM A 23 CM DE COMPRIMENTO, E QUANDO ABERTO COM LARGURA APROXIMADA DE 35 CM A 40 CM, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO CONFORME O MODELO ESCOLHIDO. A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER APLICADA NA ÁREA FRONTAL DO LEQUE, PODENDO ABRANGER TODA A EXTENSÃO DA SUPERFÍCIE, POR MEIO DE IMPRESSÃO DIGITAL, SERIGRAFIA OU OFFSET, EM POLICROMIA (4X0 CORES) OU CONFORME NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO, COM ARTE PREVIAMENTE APROVADA. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO DE QUALIDADE, CORES NÍTIDAS, BOA FIXAÇÃO DA IMPRESSÃO E RESISTÊNCIA ADEQUADA, SENDO DESTINADO A CAMPANHAS EDUCATIVAS, EVENTOS INSTITUCIONAIS, AÇÕES PROMOCIONAIS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.</p>	UN	2030	1,17	2.375,10

13	CHAVEIRO EM ALUMÍNIO PERSONALIZADO; DESCRIÇÃO: CHAVEIRO PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO LEVE E RESISTENTE, COM ACABAMENTO ANODIZADO, POLIDO OU ESCOVADO, CONFORME MODELO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 3 CM A 6 CM, FORMATO A SER DEFINIDO (RETANGULAR, REDONDO, ABRIDOR DE GARRAFAS OU ESPECIAL), ESPESSURA COMPATÍVEL COM O MODELO E BORDAS ARREDONDADAS, GARANTINDO SEGURANÇA E DURABILIDADE NO USO CONTÍNUO. DEVERÁ ACOMPANHAR ARGOLA METÁLICA REFORÇADA PARA FIXAÇÃO DE CHAVES, RESISTENTE À TRAÇÃO E AO DESGASTE. A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER REALIZADA POR MEIO DE GRAVAÇÃO A LASER, SERIGRAFIA OU IMPRESSÃO DIGITAL COM RESINA PROTETORA, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, PODENDO CONTER ATÉ 02 (DUAS) CORES OU GRAVAÇÃO MONOCROMÁTICA, CONFORME LAYOUT PREVIAMENTE APROVADO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO UNIFORME, RESISTÊNCIA À OXIDAÇÃO E DURABILIDADE ADEQUADA, SENDO DESTINADO A AÇÕES INSTITUCIONAIS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, EVENTOS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UN	6050	1,66	10.043,00
14	FITA MÉTRICA ANTROPOMÉTRICA; DESCRIÇÃO: FITA MÉTRICA ANTROPOMÉTRICA CONFECCIONADA EM MATERIAL FLEXÍVEL, INELÁSTICO E RESISTENTE, EM PVC, FIBRA DE VIDRO OU MATERIAL SINTÉTICO SIMILAR, APROPRIADO PARA MEDIÇÕES CORPORAIS COM PRECISÃO E DURABILIDADE. DEVERÁ POSSUIR COMPRIMENTO MÍNIMO DE 1,50 METRO, COM GRADUAÇÃO EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS, IMPRESSA DE FORMA LEGÍVEL E PERMANENTE EM AMBAS AS FACES, PERMITINDO LEITURA FACILITADA DURANTE A AFERIÇÃO. LARGURA APROXIMADA DE 1,5 CM A 2 CM, COM PONTAS REFORÇADAS OU ACABAMENTO METÁLICO/PLÁSTICO RESISTENTE PARA EVITAR DESGASTE PREMATURO. O PRODUTO DEVERÁ GARANTIR PRECISÃO NAS MEDIDAS, NÃO SOFRER DEFORMAÇÃO COM O USO CONTÍNUO E PERMITIR HIGIENIZAÇÃO ADEQUADA, SENDO DESTINADO A ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO ANTROPOMÉTRICA, ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL, AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE E DEMAIS ATIVIDADES TÉCNICAS PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	UN	1050	7,00	7.350,00

15	<p>NECESSAIRE GRANDE PERSONALIZADA COM LOGOMARCA – 20 X 10 CM; DESCRIÇÃO: NECESSAIRE PERSONALIZADA CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, COMO POLIÉSTER, NYLON, LONA OU MATERIAL SINTÉTICO IMPERMEÁVEL, DE ALTA DURABILIDADE E FÁCIL HIGIENIZAÇÃO. COM DIMENSÕES APROXIMADAS DE 20 CM DE COMPRIMENTO POR 10 CM DE ALTURA (E PROFUNDIDADE PROPORCIONAL AO MODELO), ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE ATÉ ± 1 CM, DEVERÁ POSSUIR COMPARTIMENTO PRINCIPAL COM FECHAMENTO EM ZÍPER REFORÇADO, CURSOR RESISTENTE E COSTURAS REFORÇADAS PARA MAIOR DURABILIDADE. PODERÁ CONTER FORRO INTERNO EM MATERIAL IMPERMEÁVEL OU TÉRMICO, CONFORME MODELO A SER DEFINIDO PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. DISPONÍVEL EM CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO. DEVERÁ CONTER PERSONALIZAÇÃO COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DE SERIGRAFIA, TRANSFER DIGITAL OU BORDADO, COM UTILIZAÇÃO DE ATÉ 04 (QUATRO) CORES, CONFORME LAYOUT PREVIAMENTE APROVADO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO DE QUALIDADE, RESISTÊNCIA AO USO CONTÍNUO E PADRONIZAÇÃO NA PERSONALIZAÇÃO, SENDO DESTINADO A AÇÕES INSTITUCIONAIS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, EVENTOS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.</p>	UN	2750	19,41	53.377,50
16	<p>CADERNETA TIPO MOLESKINE PERSONALIZADA COM LOGOMARCA; DESCRIÇÃO: CADERNETA TIPO MOLESKINE PERSONALIZADA, CONFECCIONADA COM CAPA DURA REVESTIDA EM MATERIAL SINTÉTICO, COURINO, PAPEL ESPECIAL OU SIMILAR, COM ACABAMENTO RESISTENTE E TOQUE MACIO, GARANTINDO DURABILIDADE E APRESENTAÇÃO SOFISTICADA. FORMATO APROXIMADO DE 14 CM X 21 CM (OU SIMILAR), COMPATÍVEL COM PADRÃO A5, ADMITINDO-SE VARIAÇÃO DE ATÉ ± 1 CM. DEVERÁ CONTER MIOLO COM APROXIMADAMENTE 80 A 100 FOLHAS, PAUTADAS, LISAS OU PONTILHADAS, EM PAPEL COM GRAMATURA MÍNIMA DE 70 G/M², ADEQUADO PARA ESCRITA SEM TRANSFERÊNCIA EXCESSIVA DE TINTA. DEVERÁ POSSUIR FECHAMENTO COM ELÁSTICO FIXADO À CAPA, FITA MARCADORA DE PÁGINAS EM CETIM OU MATERIAL SIMILAR E, OPCIONALMENTE, BOLSO INTERNO NA CONTRACAPA PARA ARMAZENAMENTO DE DOCUMENTOS. DISPONÍVEL EM CORES DIVERSAS A SEREM DEFINIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO NO MOMENTO DA EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO. A PERSONALIZAÇÃO DEVERÁ SER APLICADA NA CAPA, POR MEIO DE SERIGRAFIA, GRAVAÇÃO A LASER, HOT STAMPING OU BAIXO-RELEVO, COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, PODENDO CONTER ATÉ 02 (DUAS) CORES OU GRAVAÇÃO MONOCROMÁTICA, CONFORME LAYOUT PREVIAMENTE APROVADO. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR EXCELENTE ACABAMENTO, ENCADERNAÇÃO RESISTENTE E PADRONIZAÇÃO NA PERSONALIZAÇÃO, SENDO</p>	UN	2800	13,23	37.044,00

	DESTINADO A EVENTOS INSTITUCIONAIS, CAPACITAÇÕES, CAMPANHAS EDUCATIVAS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.				
17	SACO PERSONALIZADO, TECIDO NYLON SINTÉTICO RESISTENTE (POLIAMIDA OU POLIÉSTER COM ACABAMENTO SIMILAR) DESCRIÇÃO: SACO PERSONALIZADO, TECIDO NYLON SINTÉTICO RESISTENTE (POLIAMIDA OU POLIÉSTER COM ACABAMENTO SIMILAR). GRAMATURA MÍNIMA: 70 G/M A 120 G/M= (OU EQUIVALENTE CONFORME APLICAÇÃO), 100% POLIAMIDA OU POLIÉSTER COM ACABAMENTO EM NYLON COM RESISTÊNCIA ADEQUADA PARA USO REPETIDO E TRANSPORTE LEVE. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 35 CM DE ALTURA E LARGURA DE 25 CM COM TOLERÂNCIA DIMENSIONAL DE +/- 1 CM. DEVERÁ APRESENTAR CORDÃO EM NYLON OU POLIÉSTER RESISTENTE COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3MM, ILHÓS METÁLICO OU PLÁSTICO REFORÇADO PARA PASSAGEM DO CORDÃO, COSTURA INDUSTRIAL REFORÇADA NAS LATERAIS E FUNDO COM ACABAMENTO INTERNO EM OVERLOCKE OU SIMILAR PARA EVITAR DESFIAMENTO. DEVERÁ CONTER PERSONALIZAÇÃO COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, POR MEIO DE SERIGRAFIA, TRANSFER DIGITAL OU BORDADO, CONFORME LAYOUT PREVIAMENTE APROVADO.	UN	1950	10,03	19.558,50
18	QUADROS PARA CERTIFICADO EM MDF PERSONALIZADO; DESCRIÇÃO: QUADRO PARA CERTIFICADO PRODUZIDO EM MDF, COM ACABAMENTO DE QUALIDADE, CONTENDO MOLDURA, PROTEÇÃO FRONTAL TRANSPARENTE, ADEQUADO PARA APRESENTAÇÃO INSTITUCIONAL. MATERIAL DA MOLDURA EM MDF, ESPESSURA MÍNIMA DO MDF 6 MM, DIMENSÕES INTERNAS COMPATÍVEL COM CERTIFICADO NO FORMATO A4 (21 CM X 29,7 CM), DIMENSÕES EXTERNAS APROXIMADAS: 25 CM X 35 CM (PODENDO VARIAR CONFORME O MODELO DA MOLDURA), PROTEÇÃO FRONTAL, VISOR EM ACRÍLICO TRANSPARENTE OU VIDRO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1 MM. SISTEMA DE FECHAMENTO FUNDO EM MDF OU PAPELÃO RÍGIDO, GRAVAÇÃO, IMPRESSÃO OU ADESIVAÇÃO CONTENDO LOGOMARCA INSTITUCIONAL, BRASÃO OU IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO. DEVERÁ CONTER PERSONALIZAÇÃO COM APLICAÇÃO DE LOGOMARCA, BRASÃO INSTITUCIONAL OU ARTE FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO, MÉTODO DE PERSONALIZAÇÃO: IMPRESSÃO UV, SILK SCREEN, GRAVAÇÃO A LASER OU ADESIVO DE ALTA DURABILIDADE. O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO DE QUALIDADE SEM REBARBAS, TRINCAS, MANCHAS OU IMPERFEIÇÕES E PADRONIZAÇÃO NA PERSONALIZAÇÃO, SENDO DESTINADO A AÇÕES INSTITUCIONAIS, CAMPANHAS EDUCATIVAS, EVENTOS E DEMAIS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	UN	850	21,29	18.096,50
19	LIXOCAR PERSONALIZADO; DESCRIÇÃO: EM TNT 40G-45G/M² COM SOLDA ULTRASSÔNICA, É RESISTENTE E MEDE CERCA SERIGRAFIA, COM OPÇÕES DE DIVERSAS CORES DE TECIDO E ARTE	UN	2000	0,66	1.320,00

20	COPO PAPEL BIODEGRADÁVEL TÉRMICO ÁGUA CAFÉ 200ML; DESCRIÇÃO: COPO PAPEL BIODEGRADÁVEL TÉRMICO ÁGUA CAFÉ 200ML KRAFT COPO PAPEL (FIBRAS DE CELULOSE VEGETAL) VIRGEM BIODEGRADÁVEL DESCARTÁVEL TÉRMICO EM ALTA GRAMATURA. FREEZER E MICRO-ONDAS - SUPER-RESISTENTE: 240G/M (NÃO PASSA CALOR PARA AS MÃOS). PERFEITO PARA SUBSTITUIR ISOPOR, PLÁSTICOS E RESINADOS MEDIDAS NA TERCEIRA FOTO. IDEAL PARA CAFETEIRAS DOCE GUSTO, NESPRESSO, TRÊS CORAÇÕES, BBLEND E OUTRAS, FESTAS, EVENTOS, COPÁ, CORPORATIVO, BEBIDAS QUENTES OU FRIAS, COMO SUCOS, ÁGUA, REFRIGERANTE, BEBIDAS ALCOÓLICAS, CALDOS, CAFÉ, LEITE, CAPPUCCINO, CHÁ, SERVEM GELATOS, SORVETES E AÇAÍ. PACOTE COM 50UNIDADES. (10PCTX50UN = 500 COPOS) MEDIDAS: ALTURA: 91MM BOCA: 71MM FUNDO: 49MM CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 500 COPOS DE PAPEL BIODEGRADÁVEL KRAFT 200ML TEMPERATURA DE BEBIDAS E ALIMENTOS QUE PODEM SER ACOMODADAS:- 25C (CONGELAMENTO) ATÉ 200C.	UN	4700	0,46	2.162,00
21	MINI ÁLCOOL EM GEL 50 ML PERSONALIZADO; CAPACIDADE: 50ML. CONTEÚDO: ÁLCOOL EM GEL ANTISSÉPTICO 70º (GERALMENTE COM AÇÃO BACTERICIDA). FRASCO: PLÁSTICO PET OU POLIETILENO TRANSPARENTE. TAMPA: MODELO FLIP-TOP (ABRE E FECHA FÁCIL) OU ROSQUEÁVEL. CORES PERSONALIZÁVEIS (EX: BRANCO, AZUL, ROSA, TRANSPARENTE). PERSONALIZAÇÃO: RÓTULO ADESIVO DE ALTA QUALIDADE (GLOSSY OU VINIL), RESISTENTE À ÁGUA, PERSONALIZADO COM TEMA, NOME, DATA, LOGOTIPO OU ARTE ENVIADA PELO CLIENTE	UN	1000	5,60	5.600,00
22	CONJUNTO DE FAIXAS DE PREMIAÇÃO. DESCRIÇÃO CONJUNTO DE FAIXAS DE PREMIAÇÃO, DESTINADAS AO CONCURSO MUNICIPAL DE MISS E MISTER 60+, SENDO 01 (UM) CONJUNTO CONTENDO 04 (QUATRO) FAIXAS, CONTEMPLANDO AS SEGUINTE CATEGORIAS: MISS 60+; MISTER 60+; MISS SIMPATIA 60+; E MISTER SIMPATIA 60+. DESCRIÇÃO DETALHADA: FAIXAS CONFECCIONADAS EM CETIM DE ALTA QUALIDADE, DUPLA FACE, COM ACABAMENTO EM VIÉS DOURADO OU PRATEADO, BORDAS REFORÇADAS E FRANJAS DECORATIVAS NAS EXTREMIDADES. COM BORDADO DE ALTA DURABILIDADE COM OS RESPECTIVOS TÍTULOS EM LETRAS MAIÚSCULAS, NOME DO MUNICÍPIO E O ANO DO CONCURSO: MISS 60+, MISTER 60+, MISS SIMPATIA 60+ E MISTER SIMPATIA 60+. DIMENSÕES APROXIMADAS: LARGURA: 15 CM; E COMPRIMENTO: 1,80 M (AJUSTÁVEL); COR PREDOMINANTE: A DEFINIR CONFORME IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO (DEFINIDA PELA ORGANIZAÇÃO). AS FAIXAS DEVEM APRESENTAR AJUSTE CONFORTÁVEL, PODENDO CONTER FECHAMENTO COM VELCRO OU LAÇO, GARANTINDO BOA ADAPTAÇÃO AO CORPO DOS PARTICIPANTES.	UN	6	167,33	1.003,98
23	VASO DE FLORES DECORATIVO PARA PREMIAÇÃO DESCRIÇÃO ARRANJO FLORAL DECORATIVO COMPOSTO POR VASO ORNAMENTAL E FLORES ARTIFICIAIS DE ALTA QUALIDADE, COM ACABAMENTO ELEGANTE E HARMÔNICO, DESTINADO À UTILIZAÇÃO COMO ITEM DE PREMIAÇÃO E DECORAÇÃO EM EVENTOS INSTITUCIONAIS, COMPOSIÇÃO MÍNIMA:	UN	30	30,48	914,40

	<p>•VASO DECORATIVO: CONFECCIONADO EM MATERIAL RESISTENTE (CERÂMICA, RESINA OU SIMILAR), COM ACABAMENTO REFINADO (BRILHANTE, FOSCO OU MARMORIZADO), ALTURA MÍNIMA DE 25 CM E MÁXIMA DE 40 CM, COM BASE ESTÁVEL E DESIGN MODERNO;</p> <p>• FLORES ARTIFICIAIS: CONFECCIONADAS EM TECIDO SINTÉTICO DE QUALIDADE (POLIÉSTER OU SIMILAR), COM APARÊNCIA NATURAL E CORES VIBRANTES, COMBINANDO ESPÉCIES COMO ROSAS, LÍRIOS, ORQUÍDEAS OU SIMILARES;</p> <p>•FOLHAGENS COMPLEMENTARES: EM MATERIAL SINTÉTICO COM TONALIDADE NATURAL, COMPONDO O VOLUME E A HARMONIA DO ARRANJO;</p> <p>•ESTRUTURA INTERNA: BASE EM ESPUMA FLORAL OU SIMILAR PARA SUSTENTAÇÃO E FIXAÇÃO DAS HASTES, GARANTINDO ESTABILIDADE E DURABILIDADE DO ARRANJO;</p> <p>•ALTURA TOTAL DO ARRANJO (VASO + FLORES): ENTRE 40 CM E 60 CM;</p> <p>•APRESENTAÇÃO: MONTAGEM ESTÉTICA E PROPORCIONAL, PRONTA PARA USO COMO PEÇA DECORATIVA, SEM NECESSIDADE DE AJUSTES ADICIONAIS.</p> <p>FINALIDADE: UTILIZAÇÃO COMO ITEM DE PREMIAÇÃO E ELEMENTO DECORATIVO EM SOLENIDADE SIMBOLIZANDO RECONHECIMENTO, ELEGÂNCIA E VALORIZAÇÃO.</p>				
24	<p>SAQUINHO CONFECCIONADO EM TECIDO TIPO ORGANZA TRANSPARENTE</p> <p>RESISTENTE E DE BOA QUALIDADE, INDICADO PARA ACONDICIONAMENTO DE BRINDES, LEMBRANÇAS, COSMÉTICOS, SABONETES ARTESANAIS E PEQUENOS OBJETOS. MEDIDAS APROXIMADAS DE 10 CM X 15 CM, COM FECHAMENTO POR CORDÃO DUPLO EM CETIM, NYLON OU MATERIAL SIMILAR, POSSUINDO COSTURAS REFORÇADAS E ACABAMENTO UNIFORME. CORES VARIADAS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE. PACOTE COM 100 UNIDADES.</p>	UN	10	56,00	560,00
25	<p>PAR DE BRINCOS MODELO PONTO DE LUZ</p> <p>CONFECCIONADO EM MATERIAL TIPO BIJUTERIA, COM ACABAMENTO DELICADO E RESISTENTE, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA PRESENTE OU LEMBRANÇA. MODELOS E CORES VARIADOS, CONFORME SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE</p>	UN	1000	2,63	2.630,00
26	<p>MINI CREME HIDRATANTE CORPORAL E/OU PARA MÃOS</p> <p>FRAGRÂNCIAS SUAVES VARIADAS, ACONDICIONADO EM EMBALAGEM INDIVIDUAL, COM PESO MÉDIO DE 30 G, ADEQUADO PARA BRINDES E AÇÕES INSTITUCIONAIS.</p>	UN	1000	1,51	1.510,00
27	<p>CESTA PERSONALIZADA DECORATIVA</p> <p>CESTA PERSONALIZADA CONFECCIONADA EM MATERIAL RESISTENTE, PODENDO SER EM VIME, MDF, FIBRA SINTÉTICA, MADEIRA, PAPELÃO RÍGIDO OU SIMILAR, CONTENDO ACABAMENTO DECORATIVO, ENCHIMENTO INTERNO E EMBALAGEM EM CELOFANE TRANSPARENTE COM FITA E LAÇO EM CETIM. DEVERÁ POSSUIR TAG, ADESIVO OU IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADA COM NOME DO EVENTO, CAMPANHA OU PROGRAMA INSTITUCIONAL.</p>	UN	25	21,55	538,75
28	<p>SABONETE ARTESANAL SABONETE ARTESANAL COM FRAGRÂNCIAS VARIADAS, PRODUZIDO COM ACABAMENTO UNIFORME E BOA APRESENTAÇÃO, PESO</p>	UN	1325	1,20	1.590,00

	MÉDIO DE 30 G, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM EMBALAGEM APROPRIADA PARA PRESENTE OU LEMBRANÇA				
29	CONJUNTO CONTENDO 01 TOALHA DE CORPO E 01 TOALHA DE ROSTO CONFECCIONADAS EM TECIDO ALGODÃO FELPUDO, MACIO, ABSORVENTE E RESISTENTE, COM BORDADOS DECORATIVOS E/OU PERSONALIZADOS COM NOME DO EVENTO, PROGRAMA OU CAMPANHA INSTITUCIONAL. CORES NEUTRAS.	UN	25	45,93	1.148,25
30	NÉCESSAIRE MASCULINA E FEMININA CONFECCIONADA EM MATERIAL SINTÉTICO RESISTENTE TIPO NYLON, POLIÉSTER, COURO ECOLÓGICO OU SIMILAR, COM FECHAMENTO EM ZÍPER E ACABAMENTO REFORÇADO. DEVERÁ CONTER PERSONALIZAÇÃO EM SILK, BORDADO OU ESTAMPA COM LOGOTIPO, NOME DO EVENTO OU CAMPANHA INSTITUCIONAL. MEDIDAS APROXIMADAS: 26 CM (COMPRIMENTO) X 12 CM (LARGURA) X 13 CM (ALTURA).	UN	25	20,73	518,25
31	CONJUNTO FEMININO COMPOSTO POR 01 COLAR E 01 PAR DE BRINCOS CONFECCIONADOS EM METAL ANTIALÉRGICO, FOLHEADO OU MATERIAL SIMILAR DE BOA QUALIDADE, NAS TONALIDADES DOURADA E/OU PRATEADA. MODELO DELICADO E ELEGANTE, CONTENDO CORRENTE COM PINGENTE TIPO GOTA PONTO DE LUZ, PÉROLA SINTÉTICA OU SIMILAR, ACOMPANHADO DE BRINCOS COMPATÍVEIS COM O CONJUNTO. O PRODUTO DEVERÁ POSSUIR ACABAMENTO RESISTENTE, BOA APRESENTAÇÃO ESTÉTICA E SER ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM ESTOJO, CAIXA OU EMBALAGEM PRÓPRIA DECORATIVA, ADEQUADA PARA PRESENTE OU LEMBRANÇA COMEMORATIVA.	UN	5	42,10	210,50
32	RELÓGIO MASCULINO MODELO ANALÓGICO E/OU DIGITAL, COM VISOR RESISTENTE E PULSEIRA CONFECCIONADA EM METAL, COURO SINTÉTICO, SILICONE OU MATERIAL SIMILAR DE BOA QUALIDADE. PRODUTO COM DESIGN MODERNO, ACABAMENTO RESISTENTE E BOA APRESENTAÇÃO ESTÉTICA, ADEQUADO PARA BRINDES, HOMENAGENS E AÇÕES INSTITUCIONAIS. DEVERÁ SER FORNECIDO ACONDICIONADO INDIVIDUALMENTE EM CAIXA PRÓPRIA, ESTOJO OU EMBALAGEM APROPRIADA PARA PRESENTE. MODELOS VARIADOS, CONFORME DISPONIBILIDADE E SOLICITAÇÃO DA CONTRATANTE.	UN	5	135,12	675,60
33	KIT FERRAMENTA 4 PEÇAS EM ESTOJO PLÁSTICO COM TRAVA DE SEGURANÇA CONTÉM 2 CHAVES DE FENDA E 2 CHAVES PHILLIPS. DIMENSÕES DO PRODUTO: LARGURA: 12,5CM, ESPESSURA: 3CM; COMPRIMENTO: 20,3CM. KIT FERRAMENTA PERSONALIZADOS COM GRAVAÇÃO A LAZER E COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS, DESTINADOS À ENTREGA EM AÇÕES INSTITUCIONAIS COMEMORATIVAS ALUSIVAS AO DIA DOS PAIS E DIA DO SERVIDOR PÚBLICO.	UN	101	32,62	3.294,62
34	KIT CHURRASCO 03 PEÇAS C/ ESTOJO DE NYLON KIT CHURRASCO 03 PEÇAS COM ESTOJO DE NYLON; POSSUI: 01 FACA 8", 01 GARFO TRINCHANTE; 01 PEGADOR. O MATERIAL DO CORPO É INOX AÇO INOXIDÁVEL; MATERIAL DO CABO: MADEIRA DIMENSÃO DO ESTOJO: 34,4X9X2,5CM; DIMENSÃO DA FACA:	UN	101	25,29	2.554,29

	31,8X3,7CM; DIMENSÃO DO GARFO: 29,8X2,5CM. KIT CHURRASCO 03 PEÇAS PERSONALIZADOS COM GRAVAÇÃO A LAZER E COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS, DESTINADOS À ENTREGA EM AÇÕES INSTITUCIONAIS COMEMORATIVAS ALUSIVAS AO DIA DOS PAIS E DIA DO SERVIDOR PÚBLICO.				
35	SUPORTE DE BOLSA PARA MESA EM METAL SUPORTE GANCHO PORTA BOLSA DE METAL DOBRÁVEL PORTÁTIL DE MESA PENDURAR PORTA BOLSA DE METAL DOBRÁVEL, POSSUI CHAPA CENTRAL REDONDA PARA GRAVAÇÃO E PARTE TRASEIRA BORRACHA ANTIDESLIZANTE. PARA UTILIZAR O PORTA BOLSA BASTA PUXAR A LATERAL (É IMANTADO) E ABRI-LO. MEDIDAS APROXIMADAS PARA GRAVAÇÃO (CXL): 2,9 CM X 2,9 CM TAMANHO TOTAL APROXIMADO (CXL): 4,4 CM X 4,4 CM PESO APROXIMADO (G): 40. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: - MATERIAL: METAL - ALTURA: 1,5 CM - DIÂMETRO: 4,5 CM - MASSA TOTAL: 60 G - CAPACIDADE MÁXIMA DE CONSERVAÇÃO DE PESO: 3 KG - MECANISMO: DOBRÁVEL - FUNCIONALIDADE: ANTIDERRAPANTE. SUPORTE DE BOLSA PARA MESA EM METAL PERSONALIZADOS COM GRAVAÇÃO A LAZER E COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS, DESTINADOS À ENTREGA EM AÇÕES INSTITUCIONAIS COMEMORATIVAS ALUSIVAS AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER, DIA DAS MÃES E DIA DO SERVIDOR PÚBLICO.	UN	79	23,77	1.877,83
36	KIT MANICURE 6 PEÇAS MANICURE 6 PEÇAS EM ESTOJO DE COURO SINTÉTICO. POSSUI: 01 CORTADOR DE UNHAS, 01 TESOURA, 01 LIXA, 01 PINÇA, 01 EMPURRADOR DE CUTÍCULA E 01 PALITO DE UNHA. PARTE INTERNA DE TNT COM SUPORTE DE COURO SINTÉTICO PARA FIXAR AS PEÇAS. PARA ABRIR O ESTOJO BASTA APERTAR O BOTÃO CENTRAL. LARGURA: 6,7CM; ESPESSURA: 1,7CM; COMPRIMENTO: 10,7CM; MEDIDAS APROXIMADAS PARA GRAVAÇÃO (CXL): 4,5 CM X 9,5 CM. KIT MANICURE 6 PEÇAS PERSONALIZADOS COM GRAVAÇÃO A LAZER E COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS, DESTINADOS À ENTREGA EM AÇÕES INSTITUCIONAIS COMEMORATIVAS ALUSIVAS AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER, DIA DAS MÃES E DIA DO SERVIDOR PÚBLICO.	UN	79	15,10	1.192,90
37	CANECA TÉRMICA DE INOX DE 350ML CANECA TÉRMICA DE INOX DE 350 ML COM TAMPA E ALÇA, MATERIAL LIVRE DE BPA. CONTÉM TAMPA ACRÍLICA COM BOCAL E TRAVA DE SEGURANÇA. DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA: 11,5CM; LARGURA: 8,7 CM; COMPRIMENTO: 12,2CM COM ALÇA. MEDIDAS APROXIMADAS PARA GRAVAÇÃO (CXL): 7 CM X 6 CM. CANECA TÉRMICA DE INOX DE 350 ML PERSONALIZADOS COM GRAVAÇÃO A LAZER E COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS, DESTINADOS À ENTREGA EM AÇÕES INSTITUCIONAIS COMEMORATIVAS ALUSIVAS AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER, DIA DAS MÃES, DIA DOS PAIS E DIA DO SERVIDOR PÚBLICO	UN	180	39,37	7.086,60
38	GARRAFA TÉRMICA DE INOX DE 600ML GARRAFA TÉRMICA COM CAPACIDADE DE 600 ML, PRODUZIDA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM PAREDE DUPLA E VEDAÇÃO A VÁCUO, GARANTINDO A CONSERVAÇÃO DA	UN	180	46,70	8.406,00

TEMPERATURA DAS BEBIDAS POR MAIS TEMPO. COM TAMPA ROSQUEÁVEL EM PLÁSTICO COM PROTEÇÃO PARA O BOCAL, BICO FLIP PARA FACILITAR O USO, CANUDO INTERNO REMOVÍVEL E ALÇA FIXA QUE PROPORCIONA PRATICIDADE NO TRANSPORTE. DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA: 23,5CM; LARGURA: 8,3CM; CIRCUNFERÊNCIA: 23,3CM. GARRAFA TÉRMICA DE INOX 600 ML PERSONALIZADOS COM GRAVAÇÃO A LAZER E COM A LOGOMARCA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SIDROLÂNDIA/MS, DESTINADOS À ENTREGA EM AÇÕES INSTITUCIONAIS COMEMORATIVAS ALUSIVAS AO DIA INTERNACIONAL DA MULHER, DIA DAS MÃES, DIA DOS PAIS E DIA DO SERVIDOR PÚBLICO.				
VALOR TOTAL ESTIMADO	R\$ 574.845,57 (quinhentos e setenta e quatro mil oitocentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e sete centavos).			

A contratação contempla itens de naturezas diversas, os quais se encontram diretamente relacionados às atividades administrativas, ações públicas e eventos institucionais, justificando sua contratação conjunta sob a ótica do planejamento, padronização e eficiência administrativa, sendo adotado o critério de julgamento por item, de modo a garantir ampla competitividade.

Os produtos serão fornecidos de forma parcelada, conforme demanda da Administração, devidamente personalizados mediante aprovação prévia das artes, não sendo garantido quantitativo mínimo por solicitação.

Os itens destinados à premiação, incluindo os denominados kits de luxo, são kits comemorativos e possuem caráter institucional, simbólico e honorífico, sendo utilizados exclusivamente em eventos específicos previamente planejados pela Administração, não se caracterizando como distribuição indiscriminada de brindes, mas como instrumentos de valorização, reconhecimento e incentivo à participação social, especialmente em ações voltadas a públicos específicos, como campanhas e eventos comemorativos.

Da Classificação do objeto

1.2. O objeto da presente contratação classifica-se como aquisição de bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, abrangendo materiais gráficos, brindes institucionais personalizados e itens destinados a premiações e homenagens em eventos institucionais promovidos pela Administração Pública, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, considerando a definição imposto no art. 13 do Decreto Municipal n. 108/2023, de 27 de março de 2023.

Da vigência:

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano contado do dia subsequente a divulgação no PNCP, prorrogável por igual período, com a renovação do quantitativo inicialmente registrado, na forma do caput do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O fornecimento destes bens não é enquadrado como continuado.

1.6. Eventual contrato oriundo da ata de registro de preços terá sua vigência nele estabelecida, considerando a Lei n. 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, pelas razões já justificadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação da empresa para às aquisições dos itens objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

4.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

4.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.3. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

4.3.1. Não foi identificada a necessidade de indicação de marca ou modelo, nos termos do inciso I, do art. 41 da Lei 14.133/2021.

4.4. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

4.4.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.4.2. Serão exigidas amostras de todos os itens constante no Objeto de Contratação.

4.4.3. As amostras poderão ser entregues no endereço Rua São Paulo, 964- Centro no prazo limite de 10 (dez) dias, após convocação da Administração, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.4.4. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.4.5. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.4.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- a) **Conformidade com as especificações técnicas:** Os produtos deverão atender integralmente às descrições, dimensões, materiais, gramaturas, capacidades e demais características técnicas previstas neste Termo de Referência.
- b) **Qualidade dos materiais:** Os itens deverão apresentar boa qualidade de fabricação, resistência e durabilidade compatíveis com o uso a que se destinam, não sendo aceitos produtos frágeis, com deformações, baixa resistência ou materiais de qualidade inferior ao especificado.
- c) **Acabamento:**
Os produtos deverão apresentar acabamento uniforme e adequado, sem rebarbas, falhas, manchas, trincas, deformações, desalinhamentos ou quaisquer imperfeições que comprometam sua utilização ou apresentação.
- d) **Qualidade da personalização:** A personalização deverá observar: fidelidade à arte previamente aprovada; nitidez e definição da impressão, bordado ou gravação; cores uniformes e compatíveis com o layout; ausência de borrões, falhas, desbotamento ou desalinhamento.
- e) **Funcionalidade:**
Os produtos deverão estar plenamente aptos ao uso, atendendo à finalidade a que

se destinam, incluindo: vedação adequada (quando aplicável); resistência ao manuseio; funcionamento correto de mecanismos (zíper, tampa, canudo, fecho, etc.).

f) **Quantidade:**

Os itens entregues deverão corresponder exatamente às quantidades solicitadas na Ordem de Fornecimento, não sendo admitidas divergências.

g) **Integridade na entrega:** Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados, protegidos contra danos durante o transporte, sem avarias, sujeiras ou sinais de uso.

h) **Conformidade com a arte aprovada:** Não serão aceitos produtos cuja personalização esteja em desacordo com a arte previamente aprovada pela Administração, sendo obrigatória a substituição sem ônus.

4.4.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.4.8. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.4.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.4.10. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.4.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.4.12. Da comissão de avaliação:

Secretaria	Servidor	Matrícula
SEMASC	Rosiane do Nascimento Silva	11024
SEGOV	Izadora Martins Silva Geraldo	25430
FME	Hudson Muchiutti	7273

SEDEMA	Alisson Elvis Ferreira de Oliveira	26787
INFRAESTRUTURA	Rosimeri de Fátima Correa	8838
SAÚDE	Richard Felipe Barboza de Souza	24040
Finanças/ADM	Nelci Soares da Motta Santos	23358-2
SEME	Francisco Angelo Pigosso	2731-6
FMC	Vanessa Osiro - Matricula	2349

4.5. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

4.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

4.7. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

4.7.1. Não se aplica.

4.8. Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

4.8.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

4.9. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

4.9.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigente, o bem objeto da contratação;
- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à prestação dos serviços de entrega;
- e) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;

- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- g) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) Assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- i) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive parafiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos bens;
- k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- l) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII da Lei 14.133/2021);
- m) Entregar o objeto conforme especificações do Termo de Referência.
- 4.9.2. A CONTRATANTE obriga-se a:
- a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;
- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- c) Efetuar o recebimento dos bens, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

- f) Fiscalizar o presente contrato nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

4.10. Do tratamento diferenciado de ME e EPP

4.10.1. Será adotado tratamento diferenciado a Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar n.º 123/2006 (alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014)?

- i. Valor referencial inferior a R\$ 80.000,00 por item (Microempresas e Empresas de Pequeno Porte).

(x) SIM () NÃO

- ii. Valor referencial superior a R\$ 80.000,00 de natureza divisível (com cota para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte).

() SIM (x) NÃO

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Das solicitações:

5.1.1. De conformidade com os interesses do Município de Sidrolândia/MS, serão efetuadas as solicitações de forma parcelada dos produtos, mediante empenho prévio.

5.1.2. A solicitação será efetuada por funcionário credenciado junto ao contratante, podendo ser efetivada via telefone ou e-mail, com os quantitativos devidos.

5.2. Da entrega:

5.2.1. O prazo de entrega deverá ser de até **15 (quinze) dias contados da emissão da Autorização de Fornecimento.**

5.2.2. Os produtos deverão ser entregues, sem qualquer ônus adicional para o Município nos seguintes endereços, que serão devidamente determinados na Autorização de Fornecimento:

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESBUROCRATIZAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Situadas à Rua São Paulo, 964 – Centro – Paço Municipal;

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO. ESPORTE E CULTURA – FUNDAÇÃO DE CULTURA, situada à Av. Antero Lemes da Silva, S/N - Bairro Sol Nascente;

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE, situada à Rua Trajano Roberto Ferreira, 345 - Bairro São Bento;

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA situada à Rua Paraná, 1885, Bairro Jandaia;

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE situada à Rua Santa Catarina, 750, Centro;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO situada à Rua Targino de Souza Barbosa, 270, Centro;

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA situada à Avenida Dorvalino dos Santos, 1.900, Centro;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE situada à Avenida Antero Lemes da Silva, 1515 – Centro.

5.2.3. A entrega será realizada, em dias uteis, das 07:00 às 11:00 e das 13:00 às 16:00, nos endereços das Secretarias demandantes, podendo ser alterado quando do envio da Nota de Empenho ou da Autorização de Fornecimento, podendo ser dentro da cidade ou, na zona rural, informado junto a via e-mail predefinido pela empresa.

5.2.4. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal ou de terceiros por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, quando da entrega dos objetos, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

5.2.5. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o caput do art. 115 da Lei 14.133/2021.

5.2.6. Ao longo da execução contratual o CONTRATADO deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como, reservar de cargos de normas específicas, nos termos do art., 116 da Lei 14.133/2021.

5.3. Prazo para substituição/correção:

5.3.1. O prazo de substituição do produto no caso de incorreção ou defeito será de 5 (cinco) dias contados da notificação.

5.4. Requisitos Específicos para o Fornecimento:

5.4.1. Os produtos deverão ser entregues exatamente como foram solicitados (embalagem, medida, quantidade, marca, etc.);

5.4.2. Os produtos deverão ser entregues devidamente embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local indicado da entrega;

5.4.3. Não serão aceitos produtos que não atendam às especificações solicitadas, caso ocorra, o que não estiver dentro da conformidade, deverá ser identificado e, por consequência, corrigido pela contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Fiscalização Técnica:

6.5.1. 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.

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

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

6.5.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.5.6. 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.

6.6. Fiscalização Administrativa:

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Fiscal: Ana Carla Pereira de Andrade matrícula nº 23338

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Fiscal: Athany Garcia dos Santos matrícula 27448

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA – FUNDAÇÃO DE CULTURA

Fiscal: Simone Náthali Gimenes de Assunção matrícula nº 19259

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE

Fiscal: Catiane Soares da Motta matrícula nº 1015-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESBUROCRATIZAÇÃO

Fiscal: Adriana Rodrigues Dias matrícula nº 26144

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA

Fiscal: Jisleine de Souza Garcia Casaril matrícula nº 1050

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Fiscal: Carolina Rebeschini Arruda matrícula 27707

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONÔMICO E MEIO AMBIENTE

Fiscal: Rosilene Zago Dellagostini matrícula nº 6708-15 e Jefferson do Nascimento Ferreira matrícula 23384-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Fiscal: João Paulo Rodrigues da Cruz matrícula nº 24129

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Fiscal: Rosemar Almeida Souto matrícula nº 3512

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

Fiscal: Pedro Mateus Abreu da Silva matrícula nº 22289

6.6.1. 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.

6.6.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7. Gestor do Contrato

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Thalita Toniello matrícula nº 25899

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Anderson de Paula Ortiz matrícula 25421

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E CULTURA – FUNDAÇÃO DE CULTURA

Ellen Vitoria de Oliveira Romero matrícula nº 23387

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE
Rafaela Barboza da Silva matrícula nº 14444

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E DESBUROCRATIZAÇÃO
Luiz Aparecido da Silva matrícula nº 3724

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
Marco Aurélio Junho Hailer matrícula nº 11184-6

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Maikelly Diandra Petry matricula nº 11500

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E ECONÔMICO E MEIO
AMBIENTE
Ellen Rodrigues Cruz matrícula nº 23344-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
João Paulo Rodrigues da Cruz matrícula nº 24129

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Jorge Luiz Rebeschini matrícula nº 23559-1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.
Sandra Mara Figueiredo Mendes matrícula nº 23465

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

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

6.8. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

6.9. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco)

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

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, 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.

7.1.4. 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 5 (cinco) dias úteis.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.1.1. 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.

7.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) a data da emissão;
- b) os dados do contrato e do órgão contratante;
- c) o período respectivo de execução do contrato;
- d) o valor a pagar; e
- e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.3. 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;

7.2.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada do relatório de atividades (quando se tratar de prestação de serviços) e das seguintes certidões:

- a) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e a Seguridade Social – CND (INSS), mediante a Certidão Conjunta Negativa ou Positiva, com efeitos de negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; b) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei; c) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS; d) A comprovação da Regularidade Trabalhista consistirá na apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeitos de negativa, emitida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho; e) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.

7.2.5. Constatando-se 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.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. 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, para formalização de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

8.2. Forma de fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

8.2.2. A Administração não se obriga a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, podendo realizar pedidos em quantidades variáveis, conforme sua necessidade, sem garantia de valor mínimo de contratação, devendo a contratada atender integralmente às solicitações emitidas.

8.2.3. Os custos logísticos e operacionais já deverão estar considerados na proposta apresentada pela contratada.

8.3. Exigências de habilitação:

8.3.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada juridicamente, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou

f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.

g) tratando-se de 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 1971.

g.1) Em relação às fornecedoras cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato/instrumento equivalente, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764 de 1971;

ii) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual –DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

iii) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual

iv) O registro previsto na Lei nº 5.764, de 1971, art. 107;

v) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente; e

vi) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registro de presença dos cooperados que executarão o contrato/instrumento equivalente em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da dispensa;

vii) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n.º 5.764, de 1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

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

8.3.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (Certidão de Tributos Estaduais) emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

8.3.3 A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma econômico-financeiro, os seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

I - O Balanço patrimonial conforme alínea "b", consistirá em:

- 1) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis ou balanço de abertura arquivado na Junta Comercial; ou apresentação do Livro Diário registrado na Junta Comercial, contendo: Termo de Abertura, Balanço, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e Termo de Encerramento; ou
- 2) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis extraído do Sped com identificação do Arquivo (HASH) e Número do Recibo; ou
- 3) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis registrado em Cartório, relativo ao domicílio ou sede da licitante, para empresas Sociedade Simples; ou
- 4) Declaração Anual do SIMEI, para empresas microempreendedor individual (MEI).

8.3.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser habilitada sob o prisma técnico, os seguintes documentos:

a) Atestado (s) de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove já ter a licitante fornecido, satisfatoriamente, itens compatíveis ao objeto desta licitação.8.3.4. Declarações exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

(1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.

(2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.

(3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, a qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.

(4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;

(5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)

(6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.

(9) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

(10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1.O valor estimado da presente contratação será de **R\$ 574.845,57(quinientos e setenta e quatro mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e cinquenta e sete**

centavos) nos termos dos valores individuais dos itens constantes do item 1.1. deste Termo de Referência.

9.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta.

9.3. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

9.4. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, não há obrigatoriedade de indicação prévia e definitiva da dotação orçamentária no Termo de Referência. Isso porque o SRP tem natureza futura e eventual, sendo que as contratações decorrentes do registro dependerão de necessidade específica e disponibilidade orçamentária no momento da formalização de cada contratação.

10.2. Dessa forma, a dotação orçamentária será vinculada apenas no momento da assinatura dos contratos ou emissão das ordens de fornecimento/serviço, de acordo com a secretaria demandante, podendo inclusive ser ajustada conforme a ficha orçamentária vigente à época da contratação, conforme autoriza o § 1º do art. 82 da referida lei.

10.3. Tal procedimento assegura maior flexibilidade administrativa e respeito ao princípio da eficiência, evitando vinculações prematuras de recursos orçamentários em contratos que podem ou não vir a ser executados.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 - 1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15%.
 - 3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 10% do valor do Contrato.
 - 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% do valor do Contrato.
 - 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 5% do valor do Contrato.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados

conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As comunicações entre a Prefeitura de Sidrolândia e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.