

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de materiais gráficos e impressos, visando atender as necessidades da Secretaria de Políticas Públicas para a Mulher e Juventude da Prefeitura Municipal de Belo Jardim, no tocante ao atendimento das demandas relacionadas aos eventos e atividades institucionais da pasta, conforme o calendário de ações, e de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**1.1.1.** Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador; e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATMAT	UND	QTD	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	TOTAL
Grupo 1						
1	<b>FAIXA TEMA HORIZONTAL:</b> Vinil/lona, formato 2m x 0,70m (L x A), impressão 4/0 cores, acabamento: ilhós de alumínio na lateral. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	393355	UND	6	R\$ 87,99	R\$ 527,94
2	<b>FAIXA TEMA ESPECÍFICO HORIZONTAL:</b> Vinil/lona, formato 3m x 0,70m (L x A), impressão 4/0 cores, acabamento: ilhós de alumínio na lateral. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	230377	UND	6	R\$ 120,00	R\$ 720,00
3	<b>FAIXA TEMA HORIZONTAL:</b> Vinil/lona, formato 2m x 0,70m (L x A), impressão 4/0 cores, acabamento: ilhós de alumínio nas partes superior e inferior e hastes de madeira nas laterais com acabamento em pontas de PVC ou plástico. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	393355	UND	8	R\$ 119,20	R\$ 953,60
4	<b>FAIXA TEMA HORIZONTAL:</b> Vinil/lona, formato 3m x 0,70m (L x A), impressão 4/0 cores, acabamento: ilhós de alumínio nas partes superior e inferior e hastes de madeira nas laterais com acabamento em pontas de PVC ou plástico. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	230377	UND	8	R\$ 85,00	R\$ 680,00
5	<b>ADESIVO HORIZONTAL JATEADO EM VINÍLICO.</b> Com impressão tamanho 0,9m x	625434	UND	4	R\$ 59,00	R\$ 236,00

	0,25m (L x A), para instalação em local determinado. Artes para os modelos fornecida pelo setor solicitante.					
6	<b>CADERNO PERSONALIZADO EM CAPA DURA EM ESPIRAL.</b> Tamanho 28cm x 21cm (A x L), com espiral em plástico ou metal na parte lateral esquerda, 96 folhas no miolo (uma matéria), capa e contracapa duras, coloridas, e páginas em branco pautadas com linhas e em papel 75G. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	622083	UND	80	R\$ 17,28	R\$ 1.382,40
7	<b>BANNER VERTICAL.</b> Vinil/lona: formato 1,20 x 80,0m (A x L); Impressão: de alta qualidade; Acabamento: em bastão madeira nas partes superior e inferior, com ponta plástica e cordão. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	390473	UND	14	R\$ 83,00	R\$ 1.162,00
8	<b>BANNER VERTICAL.</b> Vinil/lona; formato 1,50 x 0,50m (A x L); Impressão: de alta qualidade; Acabamento: em bastão madeira nas partes superior e inferior, com ponta plástica e cordão. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	390473	UND	6	R\$ 75,00	R\$ 450,00
9	<b>CARTAZES TAMANHO A3.</b> Impressão de digital de alta qualidade, apenas frente. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	625041	UND	150	R\$ 3,10	R\$ 465,00
10	<b>WIND/FLAG BANNER COMPLETO FORMATO CONVEXO.</b> Tamanhos: altura da estrutura montada 2 metros; dimensões do tecido: 1,40m x 0,50m (A x L); dimensões da base de plástico: quadrada medindo aproximadamente 40cm x 40cm (Ax L). Estrutura completa com base, hastes e tecido com sublimação total, ambos os lados. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	626870	UND	2	R\$ 215,00	R\$ 430,00
11	<b>WIND/FLAG BANNER TECIDO FORMATO CONVEXO.</b> Tamanho 1,40m x 0,50m (A x L). Apenas o tecido em sublimação total, ambos os lados. Artes para os modelos fornecidos	626870	UND	2	R\$ 117,00	R\$ 234,00

	pelo setor solicitante.					
12	<b>FOLDER TAMANHO A5 SEM DOBRAS.</b> Impressão frente e verso, colorida. Papel couchê 90g. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	613007	UND	5000	R\$ 0,45	R\$ 2.250,00
13	<b>FOLDER TAMANHO A4 DUAS DOBRAS.</b> Impressão frente e verso, colorida. Papel couchê 90g. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	485751	UND	4000	R\$ 0,57	R\$ 2.280,00
14	<b>FOLDER TAMANHO A4 TRÊS DOBRAS.</b> Impressão frente e verso, colorida. Papel couchê 90g. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	624068	UND	3000	R\$ 0,70	R\$ 2.100,00
15	<b>PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADAS EM PVC.</b> Tamanho 0,30m x 0,20m (L x A). Impressão apenas frente. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante.	446515	UND	15	R\$ 8,90	R\$ 133,50
16	<b>PLACAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADAS EM PVC.</b> Tamanho 0,20m x 0,15m (L x A). Impressão apenas frente. Artes para os modelos fornecidos pelo setor solicitante	364310	UND	5	R\$ 8,50	R\$ 42,50
17	<b>PLACA EM LONA COM ESTRUTURA LATERAL EM METALON RETANGULAR.</b> Tamanho 1,25m x 0,65m (A x L). Impressão colorida. Artes para os modelos fornecida pelo setor solicitante.	619585	UND	4	R\$ 376,50	R\$ 1.506,00
18	<b>BANNER COM ILHÓS NAS LATERAIS EM LONA.</b> Tamanho 0,75m x 0,75m (A x L). Artes para os modelos fornecida pelo setor solicitante.	618421	UND	2	R\$ 59,82	R\$ 119,64
19	<b>PLACA EM ACM ACRÍLICO PARA FACHADA.</b> Tamanho 1,25m x 0,65m (A x L). Colorida e com logomarca em alto relevo 3D. Artes para os modelos fornecida pelo setor solicitante.	471255	UND	4	R\$ 439,00	R\$ 1.756,00
20	<b>PLACA EM ACM ACRÍLICO PARA FACHADA.</b> Tamanho 1m x 5m (A x L). Colorida e com logomarca em alto relevo 3D. Artes para os modelos fornecida pelo setor	471255	UND	1	R\$ 1.550,00	R\$ 1.550,00

	solicitante.					
21	<b>BANNER COM ILHÓS NAS LATERAIS EM LONA.</b> Impressão de alta qualidade e colorida. Tamanho 2m x 3m (A x L). Artes para os modelos fornecida pelo setor solicitante.	458239	UND	5	R\$ 359,82	R\$ 1.799,10
22	<b>LEQUE PERSONALIZADO TIPO ABANADOR.</b> Acessório portátil confeccionado em papel cartão, de formato plano e leve, utilizado para ventilação manual. Possui ampla área para personalização com logotipos, ilustrações e textos, sendo ideal para eventos, campanhas promocionais, ações publicitárias e festividades. É prático, econômico, fácil de manusear e transportar. Dimensões médias: Altura: aprox. 19 a 20 cm Largura: aprox. 18 a 20 cm. Artes para os modelos fornecida pelo setor solicitante.	610998	UND	2000	R\$ 0,89	R\$ 1.780,00
23	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES RASCUNHO PERSONALIZADO COM ESPERIAL E CAPA.</b> Material: Celulose vegetal. Tipo: sem pauta. Tipo Papel: Off-Set. Comprimento: 148 MM. Gramatura: 90 G/M2. Quantidade Folhas: 100 ou 96 unidades. Largura: 105 MM. Tamanho: A6. Aplicação: Anotações diversas. Características Adicionais: Capa dura. Com espiral. Conforme modelo do órgão.	630077	UND	300	R\$ 3,65	R\$ 1.095,00
24	<b>BLOCO DE ANOTAÇÕES DESTACÁVEL PERSONALIZADO COM CAPA.</b> Material: Papel Offset. Gramatura: 175 G/M2. Medindo: 115mm x 80mm. Quantidade Páginas: 96. Capa: Papel Cartão Triplex 350g/M². Com Laminação brilho. Características Adicionais: Colagem no topo conforme modelo a ser disponibilizado pelo setor solicitante.	461583	UND	1000	R\$ 5,00	R\$ 5.000,00
25	<b>COPO IN MOLD LABEL PERSONALIZADO.</b> Material: plástico. Capacidade 500 a 550 ml. Características: personalização colorida por completo, em toda a extensão do produto, conforme arte e modelo enviada pelo setor solicitante. Sem tampa.	466640	UND	2000	R\$ 4,30	R\$ 8.600,00
26	<b>PASTA PERSONALIZADA.</b> Papel Cartão	623869	UND	200	R\$ 2,58	R\$ 516,00

	Supremo. Altura: 31 CM. Gramatura: 350 G/M2. Largura: 23 CM. Aplicação: Seminário/Eventos/Cursos. Acabamento: Laminação fosca. Formato: Pasta com 1 bolso. Cor Impressão: 4/0. Características Adicionais: Personalizada conforme modelo do setor solicitante.					
27	<b>MEDALHAS PERSONALIZADAS.</b> Material metal fundido ou metalon, personalizada em relevo colorido, tamanho até 7cm X 7cm, banhada na cor bronze, ouro e/ou prata, com tinta resistente, com fita em cetim em diversas possibilidades de cores, com personalização colorida em toda sua extensão de 2,5 cm de largura por 80 cm de comprimento, fixada ao passador da medalha. Arte fornecida pelo solicitante.	486382	UND	200	R\$ 12,81	R\$ 2.562,00
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 40.330,68</b>

- 1.2 Em caso de divergência entre a especificação do produto no Termo de Referência e o código indicado no CATMAT deverá prevalecer a descrição constante do Termo de Referência.
- 1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.5 O prazo de vigência da eventual contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

### Da exigência de amostra

- 4.2. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar **poderá** 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.
- 4.3. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.
- 4.4. 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.
- 4.5. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 4.6. 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

### Subcontratação

- 4.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

- 4.10. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.11. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. O prazo de entrega dos itens: 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.3. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Cel. Adjar Maciel, nº 35, Centro, Belo Jardim-PE, CEP: 55150-040, em dias com expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00 horas às 13:00 horas.
- 5.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

## **Garantia, manutenção e assistência técnica**

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

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

- 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. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 22, VI);
- 6.7.1.** 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, e Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 22, II);
- 6.7.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 22, III);
- 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. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 22, IV).
- 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. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 22, V).
- 6.7.5.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 22, VII).

## **Fiscalização Administrativa**

- 6.8.** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto Municipal nº 5, de 2023).
- 6.8.1.** 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; (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 23, IV).

## **Gestor do Contrato**

- 6.9.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 21, IV).
- 6.10.** 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. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 21, II).
- 6.11.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 21, III).
- 6.12.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 21, VIII).
- 6.13.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 21, X).
- 6.14.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 5, de 2023, art. 21, VI).
- 6.15.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento**

- 7.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



- 7.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.
- 7.4.** 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 3 (três) dias úteis.
- 7.5.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **Liquidação**

- 7.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.9.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.10.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.10.1.** o prazo de validade;
  - 7.10.2.** a data da emissão;
  - 7.10.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 7.10.4.** o período respectivo de execução do contrato;
  - 7.10.5.** o valor a pagar; e
  - 7.10.6.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.11.** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.12.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 7.13.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.14.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.15.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.16.** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.17.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

- 7.18.** O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.
- 7.19.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

- 7.20.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.21.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.22.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.22.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.23.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

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

- 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.

#### **Forma de fornecimento**

- 8.2.** O fornecimento dos objetos será de maneira integral, conforme quantidades e modelos fornecidos e solicitados pelo setor solicitante, podendo haver parcelamento dos itens conforme ETP.

## Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

- 8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. 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;
- 8.8. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **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
- 8.11. **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.
- 8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. 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.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.18.** 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;
- 8.19.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital 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.
- 8.22.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.23.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.24.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.25.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 8.25.1.** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.25.2.** 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.
- 8.25.3.** 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;
- 8.25.4.** 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.
- 8.26.** Caso a empresa 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 de 1% do valor total estimado da parcela pertinente.
- 8.27.** 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).
- 8.28.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **Qualificação Técnica**

- 8.29.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.30.** Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- 8.30.1.** A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, 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;
- 8.30.2.** A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.30.3.** A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 8.30.4.** O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.30.5.** A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 8.30.6.** 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 registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1.** O custo estimado total da contratação é o estabelecido no item 1, conforme custos unitários apostos na tabela.
- 9.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
- 9.2.1.** Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2.** Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3.** Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4.** Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 10.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.
- 10.2.** A contratação será atendida pelas seguintes dotações orçamentárias:
- 10.2.1** Unidade Gestora: 18001. Órgão Orçamentário: 35000. Unidade Orçamentária: 35001. Função/Subfunção: 4/122. Programa: 13. Ações: 2.187 e 2.267. Despesas: 475 e 480. Dotação Orçamentária: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.
- 10.2.2** Unidade Gestora: 18001. Órgão Orçamentário: 35000. Unidade Orçamentária: 35001. Função/Subfunção: 14/422. Programa: 32. Ação: 2.64. Despesas: 496, 497 e 1290. Dotação

Orçamentária: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo.

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

**MATHEUS DA SILVA BATISTA SANTOS**

Demandante

**LETÍCIA MARIA DA SILVA ARAUJO SEVERO**

Secretária de Políticas Públicas para a Mulher e Juventude