



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA-UNEB

TERMO DE REFERÊNCIA

Material gráfico para eventos

TERMO DE REFERÊNCIA / HABILITAÇÃO AQUISIÇÕES

() LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO (BENS COMUNS)

(x) CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo Administrativo nº 074.7868.20240070204-79

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Aquisição de Blocos de anotações; Pasta; Canetas; Crachá; Camisas; Agendas; nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

[AQUISIÇÕES]

Nº/Item	Código SIMPAS	Descrição	Unidade (UF)	Quantitativo	Cronograma/Prazo
01	75.40.00.00184809-7	BLOCO, de anotações, Formato: 15,0 cm x 21,0 cm. Capa: 42 cm x 15 cm - 4 x 0 cores em papel Couche Fosco de 170g. Miolo com 20 folhas, 15 cm x 21 cm, 1 x 0 cor em papel Offset de 90g com aplicação de marca d'água padrão da unidade. Contracapa em 4 x 0 cores. Acabamento: colado e picotado.	UN	500	90 dias

02	75.10.00.00156405-6	PASTA, para evento, tipo canguru, com bolsa interna do lado direito, dimensões 220 mm (largura fechada), 440 mm (largura aberta), x 320 mm (altura), podendo variar +/- 5%, em papel Supremo, na cor branca, gramatura 250g/m², com verniz externo, impressão em off set, com logomarca da unidade solicitante, conforme modelo padrão do órgão. Atender a (s) normas (s) ABNT e resolução (ões) vigente (s) CONAMA/IBAMA.UN	UN	250	90 dias
03	75.10.11.00076791-3	CANETA, com carga esferográfica na cor azul, corpo plástico translucido de cor azul clip perfurado em metal, bico prateado, parte superior com detalhes prateados, acondicionamento através de pressão, Gravação na cor prata de logomarca institucional no corpo da caneta.	UN	500	90 dias
04	75.20.00.00176041-6	CRACHA, credencial para evento em papel couchê 300g, formato 8,5 x 5,5 cm, impressão colorida, policromia, com 2 furos na parte superior, com cordão rabo de gato branco, com logomarca do evento.	UN	500	90 dias
05	84.05.21.00004828-3	<u>CAMISA em malha piquet 100% algodão, unissex, gola polo, manga curta, com dois botões na frente</u>	UN	100	90 dias
06	75.30.00.00186134-4	AGENDA diária, ano seguinte, tipo planner, confeccionada em tamanho 210x297mm (fechada), capa dura 4x0 cores, miolo com 210 páginas, sendo 12 pagina 4x4 cores, papel couchê 150g e 198 páginas 1x1 cor papel Offset 75g, acabamento com Wire-0. Espaço para dados pessoais, telefones uteis, calendário de dois anos (o ano vindouro	UN	300	90 dias

		e o outro seguinte a este) e timbre de acordo com a unidade solicitante.			
--	--	--	--	--	--

Nota: inserir eventuais especificações para atender às peculiaridades do objeto, a exemplo de:

- 1.1.1.1 As características devem ser comprovadas através de documentos de domínio público emitidos pelo fabricante, tais como: catálogos, manuais, fichas de especificação técnica ou páginas da internet impressas. As descrições e/ou materiais informativos utilizados nas especificações dos produtos cotados, que estejam vertidos em idioma diverso do nacional, deverão ser apresentados com tradução para o português, ressalvados os termos técnicos cuja compreensão seja usual.
- 1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 20 da Lei 14.133, de 2021 e sua regulamentação.
- 1.3 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.
- 1.4 A entrega se dará imediatamente (prazo de até 30 dias, conforme art. 6º, X, Lei nº 14133, de 2021).
- 1.5 O contrato ou instrumento equivalente apresenta maior detalhamento das regras que serão aplicadas ao prazo de vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Realizar eventos nas universidades traz uma série de benefícios tanto para os estudantes quanto para as instituições. Além de promover o desenvolvimento acadêmico, enriquecendo o conhecimento, eventos como palestras, seminários e workshops proporcionam uma oportunidade de aprendizado fora da sala de aula, abordando temas atuais e relevantes, possibilitando networking e facilitando a conexão entre alunos, professores e profissionais da área, ampliando as redes de contato e oportunidades futuras.

No Departamento de Ciências Humanas do Campus III da Universidade do Estado da Bahia – UNEB, têm-se estimulado esses eventos, tendo em vista os benefícios acima citados. Nesse segundo semestre estão previstos diversos momentos, como Qualidade de vida do servidor e bem-estar, I Encontro de Agência de Ciências, Comunicação e Educação Contextualizada a Convivência com o Semiárido, Festival do Bosque em Juazeiro, Formação Docente: os projetos em disputa no Brasil, Seminário Atingidos por Barragem, Ateliê de TCC, Novembro Negro, IV Encontro das Brinquedotecas das Universidades Estaduais da Bahia e II Encontro Internacional das Brinquedotecas Públicas, WECSAB, XXVIII Jornada de Iniciação Científica, Salão de Artes da UNEB, entre outros.

Nessa perspectiva, para melhor atender as demandas desses eventos, faz-se necessário alguns materiais de apoio. Assim, para que fiquem mais organizados e que haja uma divulgação posterior ao nome da UNEB e do Campus III, faz-se necessária a aquisição desses materiais.

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

A aquisição de materiais elencados nesse Termo de Referência é imprescindível para suprir às necessidades das ações desenvolvidas, de forma satisfatória, haja vista as constantes demandas do Departamento de Ciências Humanas, Campus III da Universidade do estado da Bahia. Os materiais personalizados servirão para a publicidade e para reforçar a identidade da instituição, reforçando a mensagem e o objetivo dos eventos, potencializando a organização.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

4.1.1 Não serão definidos critérios e práticas de sustentabilidade na contratação.

Nos termos do art. 11, inciso IV da Lei nº 14.133, de 2021, deverá a Administração incentivar o desenvolvimento nacional sustentável.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

4.2.1 A Administração **não** indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s).

4.3 Amostras, exame de conformidade e outros testes.

4.3.1 Não será exigida a apresentação de amostra, exame de conformidade ou outros testes.

4.4 Exigência de carta de solidariedade:

4.4.1 Não será exigida carta de solidariedade.

4.5 Subcontratação

4.5.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

4.6.1 Não haverá exigência da garantia na contratação ou esta será avaliada pela Comissão de Contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de fornecimento

5.1.1 O prazo de fornecimento dos bens é de 15 (quinze) dias, a contar (x) da assinatura do Contrato () da subscrição da Autorização de Fornecimento de Material – AFM, em entrega única.

5.1.2 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Avenida Edgar Chastinet, s/nº, Bairro São Geraldo, Juazeiro/BA, CEP: 48.904-711.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

5.2.1 O prazo legal de garantia técnica será de 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis, e de 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis (art. 26, inciso I e II do CDC).

5.2.2 O termo de garantia ou equivalente deve ser padronizado e esclarecer de maneira adequada e clara:

- a) em que consiste a garantia;
- b) a forma, o prazo e o lugar em que pode ser executada;
- c) os ônus a cargo do contratante da garantia.

5.2.3 O termo de que trata o subitem anterior deverá ser entregue pela contratada, devidamente preenchido, no ato do fornecimento, acompanhado de manual de instrução e, quando for o caso, do manual de instalação e uso do produto, em linguagem didática e com ilustrações (art. 50, parágrafo único do CDC)

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 (art. 115, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 6.2.1 O impedimento a que se refere o subitem anterior, total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- 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, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
- 6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([art. 117, *caput*, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 6.6 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- 6.7 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (art. 117, §2º da Lei nº 14.133, de 2021);

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento do Objeto

- 7.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 7.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo legal, a contar da intimação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades ([art. 140, §1º da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- 7.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado (art. 92, inciso VII da Lei nº 14.133, de 2021).
- 7.1.3.1 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.1.4 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 contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.1.5 O prazo para a solução, pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2 Liquidação

- 7.2.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, adotará, na forma desse subitem, as providências para fins de liquidação da despesa. **Nota: A Administração, na definição do prazo de liquidação, deverá observar as disposições do inc. IV do §2º do art. 37 da Lei nº 14.133/2021.**
- 7.2.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela contratada expressa(m) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do órgão Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 7.2.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;
- 7.2.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ão) ser obrigatoriamente acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste Termo de Referência;
- 7.2.5 A Administração deverá: 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, implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como a existência de ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.2.6 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua intimação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.
- 7.2.6.1 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.2.6.2 Não havendo regularização ou não aceita a justificativa apresentada a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.3 Prazo para pagamento

- 7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme subitem anterior.
- 7.3.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços (INPC).

7.4 Forma de pagamento

- 7.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta da contratada aberta em instituição financeira contratada pelo Estado da Bahia.
- 7.4.1.1 Optando a contratada por receber os créditos em instituição financeira diversa da indicada neste subitem anterior, deverá arcar com os custos de transferências bancárias, os quais serão deduzidos dos pagamentos devidos.
- 7.4.2 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.
- 7.4.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.
- 7.4.4 A contratada 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, estando o pagamento 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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio de processo de CONTRATAÇÃO DIRETA.

8.2 Exigências de habilitação

- 8.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1.1 Habilitação jurídica

8.2.1.1.1 Para PESSOAS JURÍDICAS:

- a) registro público, no caso de empresário individual.
- b) em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.

c) no caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.

d) decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

8.2.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

c) prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

d) 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.

e) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

f) 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;

8.2.1.2.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar no 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1.2.2 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos 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.

8.2.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;

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

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

$$\text{Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$$

b.1) 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 patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b.2) Na hipótese de licitação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.

b.3) 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 (art. 65, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

- b.4) O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º da Lei nº 14.133, de 2021).
- b.5) Na licitação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira da licitante, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pela licitante, dos lotes para os quais deseja a habilitação.
- b.6) O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- b.7) A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.
- b.8) O atendimento dos índices econômicos previstos neste subitem será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).

8.2.1.4 Qualificação Técnica: a exigível em lei para a natureza do objeto.

(x) Não será exigida a demonstração de qualificação técnica na contratação de que trata este Termo de Referência.

Nota: a não exigência de demonstração de qualificação técnica deverá ser justificada nos termos do inc. III do art. 70 da Lei nº 14.133, de 2023.

8.2.1.4.1 Regras acerca da participação de matriz e filial:

- 1) se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- 2) se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- 3) a comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- 4) se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

8.2.1.4.2 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Nota: para aspectos técnicos específicos, a qualificação técnica pode ser demonstrada por meio de atestados relativos à potencial subcontratada, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do objeto a ser licitado, hipótese em que mais de um licitante poderá apresentar atestado relativo ao mesmo potencial subcontratada (art. 67, §9º da Lei nº 14.133, de 2021)

8.2.2 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS poderá substituir os documentos de habilitação, na forma indicada neste Termo de Referência.

- 8.2.2.1 Caso conste do registro algum documento vencido, a licitante deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação.
- 8.2.2.2 A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pela Administração.
- 8.2.2.3 O Certificado de Registro Cadastral-CRC ou Certificado de Registro Simplificado-CRS, estando no prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à habilitação constantes do sistema, exceto os concernentes à Qualificação Técnica.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O valor estimado total da contratação é de R\$ 21.625,00 (vinte e um mil, seiscentos e vinte e cinco reais), conforme planilha de quantitativos e preços unitários abaixo:

Código SIMPAS	Descrição	Unidade de Fornecimento (UF)	Quantitativo	PREÇO UNITÁRIO r\$	PREÇO GLOBAL R\$	DEGRAU
75.40.00.00184809-7	BLOCO, de anotações, Formato: 15,0 cm x 21,0 cm. Capa: 42 cm x 15 cm - 4 x 0 cores em papel Couche Fosco de 170g. Miolo com 20 folhas, 15 cm x 21 cm, 1 x 0 cor em papel Offset de 90g com aplicação de marca d´agua padrão da unidade. Contracapa em 4 x 0 cores. Acabamento: colado e picotado.	UN	500	R\$3,00	R\$1.500,00	
75.10.00.00156405-6	PASTA, para evento, tipo canguru, com bolsa interna do lado direito, dimensões 220 mm (largura fechada), 440 mm (largura aberta), x 320 mm (altura), podendo variar +/- 5%, em papel Supremo, na cor branca, gramatura 250g/m², com verniz externo, impressão em off set, com logomarca da unidade solicitante, conforme modelo padrão do órgão. Atender a (s) normas (s) ABNT e resolução (ões) vigente (s) CONAMA/IBAMA.UN	UN	500	R\$6,50	R\$3.250,00	

75.10.11.00076791-3	CANETA, com carga esferográfica na cor azul, corpo plástico translucido de cor azul clip perfurado em metal, bico prateado, parte superior com detalhes prateados, acondicionamento através de pressão, Gravação na cor prata de logomarca institucional no corpo da caneta.	UN	500	R\$4,00	R\$2.000,00	
75.20.00.00176041-6	CRACHA, credencial para evento em papel couchê 300g, formato 8,5 x 5,5 cm, impressão colorida, policromia, com 2 furos na parte superior, com cordão rabo de gato branco, com logomarca do evento.	UN	500	R\$1,75	R\$875,00	
84.05.21.00004828-3	<u>CAMISA em malha piquet 100% algodão, unissex, gola polo, manga curta, com dois botões na frente</u>	UN	100	R\$35,00	R\$3.500,00	
75.30.00.00186134-4	AGENDA diária, ano seguinte, tipo planner, confeccionada em tamanho 210x297mm (fechada), capa dura 4x0 cores, miolo com 210 páginas, sendo 12 pagina 4x4 cores, papel couchê 150g e 198 páginas 1x1 cor papel Offset 75g, acabamento com Wire-0. Espaço para dados pessoais, telefones uteis, calendário de dois anos (o ano vindouro e o outro seguinte a este) e timbre de acordo com a unidade solicitante.	UN	300	R\$35,00	R\$10.500,00	

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas para o pagamento da presente contratação correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária a seguir especificada:

Unidade FIPLAN	Função	Subfunção	Programa	P/A/OE
Região/planejamento	Natureza da despesa	Destinação do recurso	Tipo de recurso orçamentário	

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



Documento assinado eletronicamente por **João Paulo de Souza Bispo, Coordenador III**, em 20/09/2024, às 18:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00098906733** e o código CRC **CCA340BF**.