

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2026.02.09.007-PE
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026.01.22.001

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS DEMANDAS DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CHOROZINHO-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LIGA ELÁSTICA NA COR AMARELA, PACOTE COM 100 UNID.	20,00	Pacote
liga elástica na cor amarela, pacote com 100 unid.			
2	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS NUMERADAS. TIPO BROCHURA COM CAPA DURA.	200,00	Unidade
livro de ata 100 folhas numeradas. tipo brochura com capa dura.			
3	LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FOLHAS - TIPO BROCHURA COM CAPA DURA.	150,00	Unidade
livro de protocolo com 100 folhas - tipo brochura com capa dura.			
4	PAPEL BRANCO, TAMANHO A4, RESMA COM 500 FLS.	1.500,00	Resma
papel branco, tamanho a4, resma com 500 fls.			
5	CARBONO PAPEL CAIXA COM 100 UNIDADE	50,00	Caixa
carbono papel caixa com 100 unidade			
6	PASTA AZ EM PAPELÃO PRENSADO LOMBO LARGO DE 80MM, COR PRETA, MEDINDO 280X350MM; COM 01 ARGOLA E VISOR; COM ALAVANCA, AS FERRAGENS DEVEM SER ANTIOXIDANTES, DE ALTA PRECISÃO PARA O FECHAMENTO PERFEITO DOS ARCOS E ACABAMENTO CROMADO OU NIQUELADO; DEVE CONTER BARRA DE CONTENÇÃO DE PAPEIS EM PLÁSTICO RE	500,00	Unidade
pasta az em papelão prensado lombo largo de 80mm, cor preta, medindo 280x350mm; com 01 argola e visor; com alavanca, as ferragens devem ser antioxidantes, de alta precisão para o fechamento perfeito dos arcos e acabamento cromado ou niquelado; deve conter barra de contenção de papeis em plástico resistente ou metal. deve ser forrada com papel fantasia ou liso, com reforço na parte inferior para evitar desgaste por fricção. espessura da capa de 3,5mm aproximadamente, distância entre as guias de 80mm e diâmetro dos arcos em 45mm aproximadamente			
7	PASTA AZ PAPELÃO PRENSADO, LOMBO ESTREITO DE 50MM, COR PRETA, MEDINDO 280X350MM; COM 01 ARGOLA E VISOR; COM ALAVANCA, AS FERRAGENS DEVEM SER ANTIOXIDANTES, DE ALTA PRECISÃO PARA O FECHAMENTO PERFEITO DOS ARCOS E ACABAMENTO CROMADO OU NIQUELADO; DEVE CONTER BARRA DE CONTENÇÃO DE PAPEIS EM PLÁSTICO	500,00	Unidade
pasta az papelão prensado, lombo estreito de 50mm, cor preta, medindo 280x350mm; com 01 argola e visor; com alavanca, as ferragens devem ser antioxidantes, de alta precisão para o fechamento perfeito dos arcos e acabamento cromado ou niquelado; deve conter barra de contenção de papeis em plástico resistente ou metal. deve ser forrada com papel fantasia ou liso, com reforço na parte inferior para evitar desgaste por fricção. espessura da capa de 3,5mm aproximadamente, distância entre as guias de 80mm e diâmetro dos arcos em 45mm aproximadamente			
8	PASTA DE PLÁSTICO TIPO POLIONDA, COM ELÁSTICO, MEDIDA APROXIMADA (25X34)CM E ESPESSURA 3,5 CM	300,00	Unidade
pasta de plástico tipo polionda, com elástico, medida aproximada (25x34)cm e espessura 3,5 cm			
9	PASTA ESTREITA TRANSPARENTES COM ABAS E ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO	400,00	Unidade

pasta estreita transparentes com abas e elástico, tamanho ofício			
10	PASTA CLASSIFICADORA , DE COR PRETA SELETIVA, TAMANHO MÍNIMO OFÍCIO, COM PRESILHAS PARA FIXAR OS ENVOLTÓRIOS PLÁSTICOS, QUE DEVERÃO VIR JUNTO, TOTALIZANDO 50 PLÁSTICOS	100,00	Unidade
pasta classificadora , de cor preta seletiva, tamanho mínimo ofício, com presilhas para fixar os envoltórios plásticos, que deverão vir junto, totalizando 50 plásticos			
11	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO COM HASTE EM PLÁSTICO	500,00	Unidade
pasta suspensa para arquivo com haste em plástico			
12	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL CRISTAL	40,00	Unidade
caixa correspondência tripla articulável cristal			
13	ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS VERTICAL TRIPLO (COR CRISTAL)	40,00	Unidade
organizador de documentos vertical triplo (cor cristal)			
14	TINTA PARA PINTURA ARTISTICA INFANTIL KIT COM DIVERSAS CORES - MATERIAL ARTISTICO A BASE DE TINTA ATOXICA, INDICADOR PARA ATIVIDADES DE PINTURA E EXPRESSÃO CRITAIVA.	20,00	Kit
tinta para pintura artistica infantil kit com diversas cores - material artistico a base de tinta atoxica, indicador para atividades de pintura e expressão critaiva.			
15	PINCEIS PARA PINTURA INFANTIL, COM CERDAS MACIAS E CABOS ADEQUADOS AO MANUSEIO INFANTIL.	50,00	Unidade
pinceis para pintura infantil, com cerdas macias e cabos adequados ao manuseio infantil.			
16	TINTA GUACHE COM 06 UNIDADES 15 ML - ESPECIFICAÇÃO: TINTA GUACHE, SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICA, COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGAS E CONSERVANTES, CORES VARIADAS, CAIXA COM 06 UNIDADES. CORES: BRANCO, PRETO, AMARELO, VERMELHO, AZUL, VERDE.	20,00	Caixa
tinta guache com 06 unidades 15 ml - especificação: tinta guache, solúvel em água, atóxica, composta de resina, água, pigmentos, cargas e conservantes, cores variadas, caixa com 06 unidades. cores: branco, preto, amarelo, vermelho, azul, verde.			
17	LÁPIS DE COR TAMANHO GRANDE COM 12 CORES.	50,00	Caixa
lápiz de cor tamanho grande com 12 cores.			
18	MASSINHA DE MODELAR CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS	30,00	Caixa
massinha de modelar caixa com 12 unidades de cores variadas			
19	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA	50,00	Unidade
tesoura escolar sem ponta			
20	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL NA COR AZUL	50,00	Unidade
pincel para quadro branco recarregavel na cor azul			
21	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL NA COR PRETO	50,00	Unidade
pincel para quadro branco recarregavel na cor preto			
22	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL NA COR VERMELHO	50,00	Unidade
pincel para quadro branco recarregavel na cor vermelho			
23	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR AZUL	100,00	Unidade
cartolina dupla face na cor azul			
24	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR ROSA PINK	100,00	Unidade
cartolina dupla face na cor rosa pink			
25	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR VERMELHO	100,00	Unidade

cartolina dupla face na cor vermelho			
26	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR VERDE	100,00	Unidade
cartolina dupla face na cor verde			
27	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR AMARELO	100,00	Unidade
cartolina dupla face na cor amarelo			
28	EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR DOURADA	100,00	Unidade
eva com glitter 40cmx48cm na cor dourada			
29	EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR AZUL	100,00	Unidade
eva com glitter 40cmx48cm na cor azul			
30	EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR VERMELHA	100,00	Unidade
eva com glitter 40cmx48cm na cor vermelha			
31	EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR PRATA	100,00	Unidade
eva com glitter 40cmx48cm na cor prata			
32	EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR ROSA	100,00	Unidade
eva com glitter 40cmx48cm na cor rosa			
33	PAPEL A4 BRANCO 40KG COM 200 FOLHAS	30,00	Pacote
papel a4 branco 40kg com 200 folhas			
34	PAPEL CREPOM NA COR AZUL	100,00	Unidade
papel crepom na cor azul			
35	PAPEL CREPOM NA COR VERMELHO	100,00	Unidade
papel crepom na cor vermelho			
36	PAPEL CREPOM NA COR ROSA	100,00	Unidade
papel crepom na cor rosa			
37	PAPEL CREPOM NA COR VERDE	100,00	Unidade
papel crepom na cor verde			
38	COLA QUENTE BASTÃO DE SILICONE FINA	10,00	Quilograma
cola quente bastão de silicone fina			
39	SACO PLASTICO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE PARA 2KG COM 100 UNIDADES	50,00	Pacote
saco plastico transparente com capacidade para 2kg com 100 unidades			
40	SACO PLASTICO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE PARA 500G COM 100 UNIDADES	50,00	Pacote
saco plastico transparente com capacidade para 500g com 100 unidades			

LOTE 1 – Material de Escritório (Papeleria Administrativa)					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LIGA ELÁSTICA NA COR AMARELA, PACOTE COM 100 UNID.	20.0	Pacote	R\$ 7,90	R\$ 158,00
Especificação: LIGA ELÁSTICA NA COR AMARELA, PACOTE COM 100 UNID.					
2	LIVRO DE ATA 100 FOLHAS NUMERADAS. TIPO BROCHURA COM CAPA DURA.	200.0	Unidade	R\$ 15,21	R\$ 3.042,00
Especificação: LIVRO DE ATA 100 FOLHAS NUMERADAS. TIPO BROCHURA COM CAPA DURA.					
3	LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FOLHAS - TIPO BROCHURA COM CAPA DURA.	150.0	Unidade	R\$ 14,53	R\$ 2.179,50
Especificação: LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FOLHAS - TIPO BROCHURA COM CAPA DURA.					
4	PAPEL BRANCO, TAMANHO A4, RESMA COM 500 FLS.	1500.0	Resma	R\$ 26,41	R\$ 39.615,00
Especificação: PAPEL BRANCO, TAMANHO A4, RESMA COM 500 FLS.					
5	CARBONO PAPEL CAIXA COM 100 UNIDADE	50.0	Caixa	R\$ 24,62	R\$ 1.231,00
Especificação: CARBONO PAPEL CAIXA COM 100 UNIDADE					
39	PAPEL A4 BRANCO 40KG COM 200 FOLHAS	30.0	Pacote	R\$ 32,81	R\$ 984,30
Especificação: PAPEL A4 BRANCO 40KG COM 200 FOLHAS					
Valor total do lote R\$ 47.209,80 (quarenta e sete mil, duzentos e nove reais e oitenta centavos)					

LOTE 2 – Pastas e Arquivamento					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
6	PASTA AZ EM PAPELÃO PRENSADO LOMBO LARGO DE 80MM, COR PRETA, MEDINDO 280X350MM; COM 01 ARGOLA E VISOR; COM ALAVANCA, AS FERRAGENS DEVEM SER ANTIOXIDANTES, DE ALTA PRECISÃO PARA O FECHAMENTO PERFEITO DOS ARCOS E ACABAMENTO CROMADO OU NIQUELADO; DEVE CONTER BARRA DE CONTENÇÃO DE PAPEIS EM PLÁSTICO RE	500.0	Unidade	R\$ 13,85	R\$ 6.925,00
Especificação: PASTA AZ EM PAPELÃO PRENSADO LOMBO LARGO DE 80MM, COR PRETA, MEDINDO 280X350MM; COM 01 ARGOLA E VISOR; COM ALAVANCA, AS FERRAGENS DEVEM SER ANTIOXIDANTES, DE ALTA PRECISÃO PARA O FECHAMENTO PERFEITO DOS ARCOS E ACABAMENTO CROMADO OU NIQUELADO; DEVE CONTER BARRA DE CONTENÇÃO DE PAPEIS EM PLÁSTICO RESISTENTE OU METAL. DEVE SER FORRADA COM PAPEL FANTASIA OU LISO, COM REFORÇO NA PARTE INFERIOR PARA EVITAR DESGASTE POR FRICÇÃO. ESPESSURA DA CAPA DE 3,5MM APROXIMADAMENTE, DISTÂNCIA ENTRE AS GUIAS DE 80MM E DIÂMETRO DOS ARCOS EM 45MM APROXIMADAMENTE					
7	PASTA AZ PAPELÃO PRENSADO, LOMBO ESTREITO DE 50MM, COR PRETA, MEDINDO 280X350MM; COM 01 ARGOLA E VISOR; COM ALAVANCA, AS FERRAGENS DEVEM SER ANTIOXIDANTES, DE ALTA PRECISÃO PARA O FECHAMENTO PERFEITO DOS ARCOS E ACABAMENTO CROMADO OU NIQUELADO; DEVE CONTER BARRA DE CONTENÇÃO DE PAPEIS EM PLÁSTICO	500.0	Unidade	R\$ 12,73	R\$ 6.365,00
Especificação: PASTA AZ PAPELÃO PRENSADO, LOMBO ESTREITO DE 50MM, COR PRETA, MEDINDO 280X350MM; COM 01 ARGOLA E VISOR; COM ALAVANCA, AS FERRAGENS DEVEM SER ANTIOXIDANTES, DE ALTA PRECISÃO PARA O FECHAMENTO PERFEITO DOS ARCOS E ACABAMENTO CROMADO OU NIQUELADO; DEVE CONTER BARRA DE CONTENÇÃO DE PAPEIS EM PLÁSTICO RESISTENTE OU METAL. DEVE SER FORRADA COM PAPEL FANTASIA OU LISO, COM REFORÇO NA PARTE INFERIOR PARA EVITAR DESGASTE POR FRICÇÃO. ESPESSURA DA CAPA DE 3,5MM APROXIMADAMENTE, DISTÂNCIA ENTRE AS GUIAS DE 80MM E DIÂMETRO DOS ARCOS EM 45MM APROXIMADAMENTE					
8	PASTA DE PLÁSTICO TIPO POLIONDA, COM ELÁSTICO, MEDIDA APROXIMADA	300.0	Unidade	R\$ 4,13	R\$ 1.239,00

	(25X34)CM E ESPESSURA 3,5 CM				
Especificação: PASTA DE PLÁSTICO TIPO POLIONDA, COM ELÁSTICO, MEDIDA APROXIMADA (25X34)CM E ESPESSURA 3,5 CM					
9	PASTA ESTREITA TRANSPARENTES COM ABAS E ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO	400.0	Unidade	R\$ 4,19	R\$ 1.676,00
Especificação: PASTA ESTREITA TRANSPARENTES COM ABAS E ELÁSTICO, TAMANHO OFÍCIO					
10	PASTA CLASSIFICADORA , DE COR PRETA SELETIVA, TAMANHO MÍNIMO OFÍCIO, COM PRESILHAS PARA FIXAR OS ENVOLTÓRIOS PLÁSTICOS, QUE DEVERÃO VIR JUNTO, TOTALIZANDO 50 PLÁSTICOS	100.0	Unidade	R\$ 17,59	R\$ 1.759,00
Especificação: PASTA CLASSIFICADORA , DE COR PRETA SELETIVA, TAMANHO MÍNIMO OFÍCIO, COM PRESILHAS PARA FIXAR OS ENVOLTÓRIOS PLÁSTICOS, QUE DEVERÃO VIR JUNTO, TOTALIZANDO 50 PLÁSTICOS					
11	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO COM HASTE EM PLÁSTICO	500.0	Unidade	R\$ 2,45	R\$ 1.225,00
Especificação: PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO COM HASTE EM PLÁSTICO					
Valor total do lote R\$ 19.189,00 (dezenove mil, cento e oitenta e nove reais)					

LOTE 3 – Organizadores e Acessórios de Mesa					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
12	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL CRISTAL	40.0	Unidade	R\$ 45,70	R\$ 1.828,00
Especificação: CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL CRISTAL					
13	ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS VERTICAL TRIPLO (COR CRISTAL)	40.0	Unidade	R\$ 49,80	R\$ 1.992,00
Especificação: ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS VERTICAL TRIPLO (COR CRISTAL)					
Valor total do lote R\$ 3.820,00 (três mil, oitocentos e vinte reais)					

LOTE 4 – Materiais pedagógicos e decorativos					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
14	TINTA PARA PINTURA ARTISTICA INFANTIL KIT COM DIVERSAS CORES - MATERIAL ARTISTICO A BASE DE TINTA ATOXICA, INDICADOR PARA ATIVIDADES DE PINTURA E EXPRESSÃO CRITAIVA.	20.0	Kit	R\$ 29,08	R\$ 581,60
Especificação: TINTA PARA PINTURA ARTISTICA INFANTIL KIT COM DIVERSAS CORES - MATERIAL ARTISTICO A BASE DE TINTA ATOXICA, INDICADOR PARA ATIVIDADES DE PINTURA E EXPRESSÃO CRITAIVA.					
15	PINCEIS PARA PINTURA INFANTIL, COM CERDAS MACIAS E CABOS ADEQUADOS AO MANUSEIO INFANTIL.	50.0	Unidade	R\$ 2,49	R\$ 124,50
Especificação: PINCEIS PARA PINTURA INFANTIL, COM CERDAS MACIAS E CABOS ADEQUADOS AO MANUSEIO INFANTIL.					
16	TINTA GUACHE COM 06 UNIDADES 15 ML - ESPECIFICAÇÃO: TINTA GUACHE, SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICA, COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGAS E CONSERVANTES, CORES VARIADAS, CAIXA COM 06 UNIDADES. CORES: BRANCO, PRETO, AMARELO, VERMELHO, AZUL, VERDE.	20.0	Caixa	R\$ 9,19	R\$ 183,80
Especificação: TINTA GUACHE COM 06 UNIDADES 15 ML - ESPECIFICAÇÃO: TINTA GUACHE, SOLÚVEL EM ÁGUA, ATÓXICA, COMPOSTA DE RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGAS E CONSERVANTES, CORES VARIADAS, CAIXA COM 06 UNIDADES. CORES: BRANCO, PRETO, AMARELO, VERMELHO, AZUL, VERDE.					
17	LÁPIS DE COR TAMANHO GRANDE COM 12 CORES.	50.0	Caixa	R\$ 10,00	R\$ 500,00
Especificação: LÁPIS DE COR TAMANHO GRANDE COM 12 CORES.					
18	MASSINHA DE MODELAR CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS	30.0	Caixa	R\$ 6,74	R\$ 202,20

Especificação: MASSINHA DE MODELAR CAIXA COM 12 UNIDADES DE CORES VARIADAS					
19	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA	50.0	Unidade	R\$ 5,78	R\$ 289,00
Especificação: TESOURA ESCOLAR SEM PONTA					
20	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL NA COR AZUL	50.0	Unidade	R\$ 3,24	R\$ 162,00
Especificação: PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL NA COR AZUL					
21	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL NA COR PRETO	50.0	Unidade	R\$ 3,24	R\$ 162,00
Especificação: PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL NA COR PRETO					
22	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL NA COR VERMELHO	50.0	Unidade	R\$ 3,24	R\$ 162,00
Especificação: PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGAVEL NA COR VERMELHO					
23	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR AZUL	100.0	Unidade	R\$ 1,92	R\$ 192,00
Especificação: CARTOLINA DUPLA FACE NA COR AZUL					
24	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR ROSA PINK	100.0	Unidade	R\$ 1,92	R\$ 192,00
Especificação: CARTOLINA DUPLA FACE NA COR ROSA PINK					
25	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR VERMELHO	100.0	Unidade	R\$ 1,92	R\$ 192,00
Especificação: CARTOLINA DUPLA FACE NA COR VERMELHO					
26	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR VERDE	100.0	Unidade	R\$ 1,92	R\$ 192,00
Especificação: CARTOLINA DUPLA FACE NA COR VERDE					
27	CARTOLINA DUPLA FACE NA COR AMARELO	100.0	Unidade	R\$ 1,92	R\$ 192,00
Especificação: CARTOLINA DUPLA FACE NA COR AMARELO					
28	EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR DOURADA	100.0	Unidade	R\$ 4,19	R\$ 419,00
Especificação: EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR DOURADA					
29	EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR AZUL	100.0	Unidade	R\$ 4,19	R\$ 419,00
Especificação: EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR AZUL					
30	EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR VERMELHA	100.0	Unidade	R\$ 4,19	R\$ 419,00
Especificação: EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR VERMELHA					
31	EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR PRATA	100.0	Unidade	R\$ 4,19	R\$ 419,00
Especificação: EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR PRATA					
32	EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR ROSA	100.0	Unidade	R\$ 4,19	R\$ 419,00
Especificação: EVA COM GLITTER 40CMX48CM NA COR ROSA					
33	PAPEL CREPOM NA COR VERMELHO	100.0	Unidade	R\$ 3,06	R\$ 306,00
Especificação: PAPEL CREPOM NA COR VERMELHO					
34	PAPEL CREPOM NA COR ROSA	100.0	Unidade	R\$ 3,06	R\$ 306,00
Especificação: PAPEL CREPOM NA COR ROSA					

35	PAPEL CREPOM NA COR VERDE	100.0	Unidade	R\$ 3,10	R\$ 310,00
Especificação: PAPEL CREPOM NA COR VERDE					
36	COLA QUENTE BASTÃO DE SILICONE FINA	10.0	Quilograma	R\$ 42,39	R\$ 423,90
Especificação: COLA QUENTE BASTÃO DE SILICONE FINA					
37	SACO PLASTICO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE PARA 2KG COM 100 UNIDADES	50.0	Pacote	R\$ 14,10	R\$ 705,00
Especificação: SACO PLASTICO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE PARA 2KG COM 100 UNIDADES					
38	SACO PLASTICO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE PARA 500G COM 100 UNIDADES	50.0	Pacote	R\$ 10,35	R\$ 517,50
Especificação: SACO PLASTICO TRANSPARENTE COM CAPACIDADE PARA 500G COM 100 UNIDADES					
40	PAPEL CREPOM NA COR AZUL	100.0	Unidade	R\$ 3,03	R\$ 303,00
Especificação: PAPEL CREPOM NA COR AZUL					
Valor total do lote R\$ 8.293,50 (oito mil, duzentos e noventa e três reais e cinquenta centavos)					

Valor total R\$ 78.512,30 (setenta e oito mil, quinhentos e doze reais e trinta centavos)

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

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

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

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

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 78.512,30 (setenta e oito mil, quinhentos e doze reais e trinta centavos)

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

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

5.3. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde de Chorozinho.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando

houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

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

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente,

verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

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

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo

prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

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

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

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

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

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php). (Acórdão nº 1.793/2011 - Plenário);

c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

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

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

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

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

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

9.2. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

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

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

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

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

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

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

Chorozinho/CE,