

EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 042201/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO 042201-STDS/2025

O Município de Coreau, através do Fundo MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, torna público que realizará a Pré-Qualificação das empresas interessadas em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041601/2025** cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE.**

Os documentos deverão ser entregues diretamente no setor de licitação da Prefeitura Municipal de Coreau, situada na Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreau, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário (08h00min às 12:00min) ou pelo e-mail procedimentos.auxiliares@coreau.ce.gov.br

RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS: A partir do dia 22 de abril de 2025.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através dos seguintes locais:

PORTAL NACIONAL DE CONTRATAÇÕES PÚBLICAS – PNCP;
SITE DO MUNICÍPIO (WWW.COREAU.CE.GOV.BR);
PORTAL DE LICITAÇÕES TCE-CE.

Coreau-CE, 22 de abril de 2025.

PAULO CEZAR DE ARAÚJO
Autoridade Competente
Ordenador de Despesas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
e do Fundo Municipal de Assistência Social



SUMÁRIO

1. PREÂMBULO
2. DO CRONOGRAMA
3. DA JUSTIFICATIVA
4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL
5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO
6. DOS RECURSOS FINANCEIROS
7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO
8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS
9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA
10. DO JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO
11. DOS PRAZOS
12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO
14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXOS:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



EDITAL DE PRÉ-QUALIFICAÇÃO 042201/2025

1. PREÂMBULO

O Município de Coreau, através do Fundo MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL torna público que realizará Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação cujo objeto destina-se à **PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE.,** para interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041601/2025.**

Os documentos deverão ser entregues diretamente no Setor de Licitação e Contratos da Prefeitura Municipal de Coreau, situado na Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreau, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário (08h00min às 12h00min) ou pelo e-mail procedimentos.auxiliares@coreau.ce.gov.br

2. DO CRONOGRAMA:

- a) **INÍCIO DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** 22 de abril de 2025.
- b) **FIM DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS:** 02 de maio de 2025.
- c) **DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DOS PRÉ-QUALIFICADOS:** 05 de maio de 2025.
- d) **ABERTURA DO PRAZO RECURSAL:** 05 de maio de 2025 (03 dias úteis).
- e) **DIVULGAÇÃO DE RECURSOS APRESENTADOS:** 08 de maio de 2025.
- f) **ABERTURA DO PRAZO DE CONTRARRAZÕES:** 08 de maio de 2025 (03 dias úteis).
- g) **PUBLICAÇÃO DO JULGAMENTO DOS RECURSOS:** 13 de maio de 2025.
- h) **DATA DE REALIZAÇÃO DO PREGÃO Nº 041601/2025:** 14 de maio de 2025. ÀS 09:00 HORAS

*Qualquer alteração no presente cronograma, adiará o início da abertura da sessão pública do procedimento licitatório.

3. DA JUSTIFICATIVA:

A justificativa para a utilização do cronograma apresentado no processo de pré-qualificação é fundamentada com base nos requisitos legais e nos princípios de competitividade e eficiência, que orientam as licitações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e pelas orientações jurisprudenciais do Tribunal de Contas da União, conforme transcrevemos a seguir:

O período estipulado para o recebimento dos documentos atende aos princípios de isonomia e ampla participação, assegurando tempo suficiente para que os interessados preparem e submetam sua documentação. Conforme orientado pelo TCU, prazos muito curtos podem impedir a participação de potenciais interessados e comprometer a seleção da proposta mais vantajosa (**Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 621**). Outrossim, a realização DO PREGÃO ELETRONICO após o julgamento dos recursos permite que todas as questões sejam resolvidas com suficiente antecedência, garantindo que todos os participantes estejam em igualdade de condições no momento da licitação, conforme princípios de isonomia, competitividade e eficiência, estabelecidos na Lei 14.133/2021.

Portanto, os prazos do cronograma proposto parecem razoavelmente justificados pela necessidade de garantir um processo equitativo, transparente e eficiente. No entanto, recomenda-se sempre estar atento às eventuais particularidades do processo que possam requerer adaptações no cronograma para melhor atender aos objetivos do certame e às necessidades da Administração Pública, de acordo com as circunstâncias específicas e observando os princípios legais vigentes.

Por fim, é essencial observar que a pré-qualificação, ao definir prazos insuficientes ou critérios



não alinhados à necessidade específica da contratação futura, traz riscos como **restrição indevida da competitividade**, podendo resultar em anulação do certame ou contratação a preços elevados, conforme alertado na orientação normativa do TCU (Orientações e Jurisprudência do TCU sobre Licitações e Contratos - 5ª Edição: 624).

Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041601/2025** com o critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, deverão estar pré-qualificados, nos termos do presente edital.

Caso haja atraso no atual cronograma, a sessão pública será temporariamente interrompida, sendo exigido que todos os licitantes pré-qualificados, bem como aqueles que aguardam o desfecho do julgamento de recurso, submetam suas propostas na plataforma eletrônica em conformidade com as disposições do edital do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041601/2025**.

O Edital será disponibilizado gratuitamente através do Site Oficial do Município, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Portal de Licitações do TCE-CE. Informamos que pedidos de esclarecimento, impugnações ou qualquer tipo de informação sobre o Procedimento de Pré-Qualificação deve(m) ser enviada(s) para o e-mail: procedimentos.auxiliares@coreau.ce.gov.br. Os meios citados são apenas veículos de divulgação do edital.

4. DA COMPOSIÇÃO DO EDITAL

O Edital é composto de duas partes:

- a) Edital de Pré-Qualificação: Documento destinado à análise das condições de qualificação técnica dos interessados.
- b) Anexos: Termo de Referência (Documento-base necessário para a contratação)

5. DO OBJETO DA PRÉ-QUALIFICAÇÃO

5.1. Constitui objeto deste Procedimento Auxiliar a **PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE.**, cujo detalhamento se encontra inserido no Anexo I – Termo de Referência, que são partes integrantes deste Edital.

6. DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Coreau, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente;

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

7. DOS CRITÉRIOS DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto e atenderem a todas as demais exigências contidas neste edital.

7.2. Poderão participar desta pré-qualificação as empresas ou Consórcio Nacionais ou estrangeiras, isoladamente.

7.2.1. Não Será admitida a participação, nesta pré-qualificação, de empresas licitantes reunidas em consórcio, conforme justificativa constante no Termo de Referência, Anexo I deste edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

8.1. A Documentação requerida nos itens seguintes deverá ser apresentada em 1 (uma) via, para qualificação técnica.

8.2. Os documentos de PRÉ-QUALIFICAÇÃO deverão ser apresentados na língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou sobrescritos, com índice, paginadas, datadas e assinadas.

8.4. Os documentos relativos à Pré-Qualificação das proponentes deverão ser entregues à Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreau, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário de expediente

(08h00min às 12h00min), dirigidos à **Agente de Contratação** ou protocolados presencialmente, ou enviados pelo e-mail procedimentos.auxiliares@coreau.ce.gov.br

8.5. Os documentos deverão conter os seguintes dizeres na parte externa do envelope caso seja enviado presencialmente:

ENVELOPE ÚNICO – DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
EDITAL Nº 042201/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE COREAÚ

AV. PREFEITO VILAR FONTENELE, 55, CENTRO, COREAÚ, CEARÁ, CEP: 62.160-000

OBJETO: PRÉ-QUALIFICAÇÃO DE EMPRESAS ESPECIALIZADAS EM MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE.

8.6. Quando os envelopes forem encaminhados por via postal, o Proponente assume inteira responsabilidade pela ocorrência de atraso, desvio ou danificação dos mesmos. No caso de eventual recebimento de documentação fora do prazo estipulado neste Edital, os envelopes serão devolvidos devidamente fechados.

8.7. Os documentos enviados ou entregues no setor de licitação da prefeitura municipal deverão estar dentro do prazo de vigência da validade e poderão ser apresentados: a) em original; b) por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; c) em cópia simples, desde que acompanhados dos originais para que sejam autenticados por servidor da administração; d) por publicação em órgão da imprensa oficial.

8.8. Caso seja enviado por e-mail, deverá conter no “assunto” o número do Procedimento de Qualificação referente.

9. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

9.1. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (exigida no subitem 15.4 do Termo de Referência – Anexo)

9.1.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços 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.

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

9.1.1.2. 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.

9.1.1.3. Quando o Atestado/Declaração for emitido por Pessoa Jurídica de Direito Privado, a assinatura deverá ser da pessoa física detentora de poderes legais para tal, vedada a assinatura através de Certificado Digital de Pessoa Jurídica.

9.2. ATO CONSTITUTIVO a fim de identificar a licitante;

9.3. CONSULTA CONSOLIDADA TCU para comprovação de inexistência de sanções;

10. DOS JULGAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1. A Documentação especificada neste Edital constitui parte integrante do processo de PRÉ-QUALIFICAÇÃO.

10.2. A análise da documentação apresentada para fins de Qualificação Técnica será realizada pelo Agente de Contratação e serão Pré-Qualificadas todas as proponentes que atenderem a todos os itens obrigatórios no Edital.

10.3. A documentação deverá definir claramente para quais itens a Proponente está se candidatando.

10.4. Somente as empresas Pré-qualificadas poderão participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041601/2025** cujo objeto destina-se ao qual o presente procedimento auxiliar se refere, de acordo com as exigências e prazos definidos neste Edital.

10.5. A Proponente que deixar de apresentar a Documentação de qualificação técnica exigida no presente Edital será automaticamente inabilitada, não se admitindo, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para a complementação desses documentos.

11. DOS PRAZOS

11.1. O exame dos documentos deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o agente ou a Agente de Contratação determinar correção ou reapresentação de documentos, quando for o caso, com vistas à ampliação da competição.

11.2. O certificado de PRÉ-QUALIFICAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano.

11.2.1. O prazo de validade da presente PRÉ-QUALIFICAÇÃO não será superior ao prazo de validade dos documentos apresentados pelos interessados.

12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1. Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

I - recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de publicação do resultado em face de:

a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado.

12.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

12.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.5. Os recursos deverão ser acompanhados de documentação comprobatória que demonstre a representatividade do representante legal que assinou os mesmos.

12.6. Os recursos poderão ser enviados na sede da Prefeitura, Av. Prefeito Vilar Fontenele, 55, Centro, Coreaú, Ceará, CEP: 62.160-000, dentro do horário de expediente (08h00min às 12h00min), dirigidos ao Agente de Contratação ou pelo email: procedimentos.auxiliares@coreau.ce.gov.br

13. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO:

13.1. Qualquer pessoa pode impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da lei ou para pedir esclarecimentos, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

13.1.1. As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Agente de Contratação, por meio eletrônico.

13.1.2. A impugnação deverá estar subscrita e acompanhada da documentação do impugnante, sendo CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, ou de CNPJ e ato constitutivo, se pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como da procuração e outros documentos que comprovem que o signatário possui poderes de representação, se o caso.

13.1.3. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Caberá à **Agente de Contratação**, auxiliado pelos responsáveis requisitantes pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

13.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

13.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela **Agente de Contratação**, nos autos do processo de licitação.

13.6. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. A **Agente de Contratação** rejeitará a documentação que seja apresentada em desacordo com as exigências do Edital.

14.2. A Prefeitura reserva-se o direito de revogar ou anular, cancelar ou transferir no todo ou em parte, a presente Pré-Qualificação, por conveniência administrativa ou por ilegalidade, sem que às proponentes caiba direito a reclamação ou pedido de indenização de qualquer espécie.

14.3. Reserva-se a Prefeitura o direito de, em qualquer fase desta Pré-Qualificação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originalmente neste procedimento.

14.4. A Proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e da documentação apresentada, podendo o Agente de Contratação inabilitá-la, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou da documentação apresentada.

14.5. Não será permitido a qualquer proponente solicitar a retirada de documentação após a sua entrega.

14.6. Os casos omissos serão decididos pela Agente de Contratação.

14.7. O resultado da Pré-Qualificação será divulgado, no Portal Nacional de Contratações Públicas-PNCP, no Sítio Eletrônico Oficial do Município e no Portal de Licitações do TCE-CE.

14.6. Os Licitantes interessados em participar do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041601/2025** com o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, deverão estar pré-qualificados.

Coreaú-CE, 22 de abril de 2025.

PAULO CEZAR DE ARAÚJO

Autoridade Competente

Ordenador de Despesas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social
e do Fundo Municipal de Assistência Social



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL GRÁFICO, PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DA SECRETARIA DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO MUNICÍPIO DE COREAÚ-CE., conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO “POR LOTE”

- 2.1.1. **Licitação por Lotes para Competitividade e Economia:** A divisão por lotes na licitação permite que empresas especializadas em diferentes marcas ou tipos de equipamentos possam participar do processo, aumentando a competitividade e garantindo melhores preços e condições para o município;
- 2.1.2. **Atendimento a Diversas Secretarias:** A contratação por lotes facilita o atendimento das necessidades específicas de cada secretaria ou setor, garantindo que os serviços sejam realizados de acordo com a demanda e particularidades dos equipamentos utilizados;
- 2.1.3. **Redução de Riscos e Paradas Não Planejadas:** A manutenção corretiva e preventiva reduz significativamente o risco de falhas inesperadas, assegurando um ambiente de trabalho confortável e adequado para servidores e usuários dos serviços públicos;
- 2.1.4. **Cumprimento das Normas de Segurança:** A contratação especializada garante que a manutenção seja realizada conforme as normas técnicas e de segurança, prevenindo acidentes e garantindo a integridade dos equipamentos e das pessoas.
- 2.1.5. **Planejamento e Controle de Gastos:** O formato de licitação por lotes permite um melhor planejamento e controle financeiro, evitando desperdícios e assegurando a execução adequada do orçamento público.

2.2. VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

- 2.2.1. A Lei nº 14.133/21, conhecida como a nova Lei de Licitações, trouxe importantes inovações no regime de contratações públicas, especialmente no que diz respeito à forma de participação dos licitantes. A possibilidade de consórcio de empresas, prevista na legislação anterior (Lei nº 8.666/93), foi mantida, mas com uma série de novos requisitos e limitações. Entretanto, a vedação à participação de consórcio em determinado edital de licitação pode ser justificada, tanto pela análise da norma legal quanto pela interpretação doutrinária e jurisprudencial. A seguir, apresentam-se os principais argumentos para tal vedação, com base na Lei nº 14.133/21, doutrina e jurisprudência:

A) Princípio da Competitividade e da Eficiência

A vedação ao consórcio pode ser justificada pelo princípio da competitividade, consagrado pela Lei nº 14.133/21, que busca assegurar uma ampla disputa entre os licitantes. Quando o edital de licitação exige que os participantes apresentem uma proposta individual, sem a possibilidade de consórcio, visa-se garantir uma competição mais eficaz e a eliminação de agrupamentos de empresas que possam limitar a diversidade de propostas e estratégias.



Além disso, o princípio da eficiência (art. 37, caput, da Constituição Federal), que está intrinsecamente ligado ao procedimento licitatório, exige que as contratações públicas sejam feitas de maneira que otimizem recursos e maximizem o resultado da contratação. A restrição ao consórcio pode ser considerada uma forma de evitar situações que envolvam a complexidade da gestão compartilhada por múltiplas empresas, o que poderia comprometer a eficiência da execução contratual.

B) Exigências Técnicas e Especificidades do Objeto

Outro fundamento relevante para a vedação do consórcio é a especificidade do objeto licitado. De acordo com o artigo 29 da Lei nº 14.133/21, a licitação pode limitar a participação de consórcios quando as exigências técnicas, a natureza do objeto ou o volume de execução do contrato demandam a qualificação individual de cada licitante, sem possibilidade de divisão da execução entre empresas distintas.

Doutrina: Segundo o jurista Marçal Justen Filho, em sua obra "Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos", "a vedação à formação de consórcios pode ser justificada quando as características do objeto demandam uma especialização ou uma capacidade técnica que não pode ser pulverizada entre diferentes empresas, sendo necessário que o licitante demonstre competência técnica de forma integral".

C) Jurisprudência Recentes sobre a Vedação ao Consórcio

A jurisprudência dos tribunais de contas e do Poder Judiciário também tem sido pertinente ao abordar a vedação ao consórcio em casos específicos, sobretudo quando a natureza do contrato exige maior controle e responsabilidade por parte do licitante.

Acórdão TCU nº 0190/2017 - Plenário: O Tribunal de Contas da União, ao analisar a questão da participação de consórcios em licitações, afirmou que a contratação de consórcio deve ser excepcional e depender de justificativa específica, quando o objeto da licitação for de alta complexidade técnica ou quando houver a necessidade de controle rigoroso da execução contratual. O TCU, nesse caso, entendeu que a contratação de consórcio em uma licitação poderia comprometer a eficiência e a gestão do contrato.

Acórdão TCU nº 2105/2019 - Plenário: O Tribunal reforçou que a vedação à formação de consórcios deve ser devidamente justificada, com base na análise do tipo de contrato e da viabilidade técnica da execução do objeto por uma única empresa. Esse entendimento foi reiterado em decisões subsequentes, mostrando a tendência de que a vedação ao consórcio pode ser uma medida razoável quando a natureza do objeto exigir maior especialização e controle.

Acórdão STF nº 554.004/2021: O Supremo Tribunal Federal, ao se debruçar sobre a interpretação da Lei de Licitações, entendeu que o consórcio não é uma regra, mas uma exceção, e que a Administração Pública tem o direito de limitar sua participação quando a contratação demanda agilidade, controle e responsabilidade, elementos essenciais na gestão pública eficiente.

D) Aspectos de Responsabilidade e Garantias

Por fim, a vedação ao consórcio também pode ser fundamentada na necessidade de garantir maior responsabilidade e capacidade de execução por parte do contratado. Quando a licitação exige a execução do objeto de forma integral por um único licitante, sem a possibilidade de consórcio, busca-se garantir que o contratado tenha plena capacidade de assumir todas as responsabilidades, incluindo eventuais riscos e danos decorrentes da execução contratual.

Em conclusão, a vedação ao consórcio pode ser considerada uma medida legítima e justificável, especialmente em editais que envolvem objetos de alta complexidade técnica, exigem controle rigoroso da execução e buscam uma maior responsabilização e eficiência na execução do contrato. A interpretação da Lei nº 14.133/21, bem como a doutrina e jurisprudência recentes, sustentam que a Administração Pública tem

liberdade para estabelecer essa restrição quando se justificar adequadamente no âmbito do procedimento licitatório.

2.3. “ORÇAMENTO SIGILOSO”

2.3.1. O Valor de Referência para o presente processo será sigiloso até o fim da disputa de lances. Justifica-se para a manutenção do sigilo do orçamento estimado no pregão, conforme estabelecido pela Lei 14.133/21, pode ser fundamentada em diversos aspectos que visam resguardar os interesses da administração pública e garantir um processo competitivo e eficiente. Alguns argumentos pertinentes incluem:

- Preservação da Concorrência:** A não divulgação do orçamento estimado contribui para evitar que licitantes ajustem suas propostas com base no valor previamente estabelecido, assegurando assim uma competição justa e transparente;
- Inovação e Eficiência:** O sigilo do orçamento pode incentivar a apresentação de propostas mais inovadoras e eficientes, uma vez que os licitantes não estarão restritos a um valor já conhecido, estimulando a busca por soluções mais criativas e economicamente vantajosas;
- Negociação Mais Equilibrada:** A não divulgação do orçamento estimado permite que a administração mantenha uma posição mais estratégica durante as negociações, podendo negociar de maneira mais equilibrada e obter condições contratuais mais favoráveis;
- Evitar o fenômeno “Ancoragem dos Preços”:** Que se trata de quando os fornecedores sabendo do Valor Estimado para os itens, se mantêm próximos, uma vez que se não soubessem poderia ofertar melhores preços;
- Estímulo à Participação de Pequenas Empresas:** A ausência de divulgação do orçamento pode incentivar a participação de pequenas empresas, que podem sentir-se mais encorajadas a competir quando não têm a obrigação de enfrentar concorrentes com maior capacidade financeira;

Esses são alguns dos argumentos que podem justificar a manutenção do sigilo do orçamento estimado em pregões, conforme estipulado pela Lei 14.133/21. No entanto, é fundamental considerar o contexto específico de cada processo licitatório e avaliar a aplicabilidade desses argumentos de acordo com as necessidades e objetivos da administração pública.

3. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

3.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, fundamentado no Art. 24 da Lei 14.133/2021.

3.1.1. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO:

| ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO | | | | | |
|---|--|---------|--------|-----------|-----------|
| LOTE 01 - CONFECÇÃO DE BANNER E IMPRESSOS DIVERSOS (EXCLUSIVO ME/EPP) | | | | | |
| Item | Descrição | Unidade | Quant. | R\$ Unit. | R\$ Total |
| 1 | CONFECÇÃO DE BANNER TAM 120X90 EM LONA | Unidade | 40 | Sigiloso | Sigiloso |
| QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | | |

| | | | | | |
|----------------------------|---|---------|-------|-----------------|----------|
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 35,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 2 | IMPRESSÃO DE CONVITES FOLHA A5 EM PAPEL COUCHÉ 60 KG | Unidade | 6.000 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 5.100,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 900,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 3 | IMPRESSÃO DE ADESIVOS PERSONALIZADOS: 17X9CM, 4X1 EM PLASTICO. | Unidade | 1.000 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 825,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 175,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| Valor Total do Lote | | | | Sigiloso | |

| LOTE 02 - MATERIAL GRÁFICO (AMPLA CONCORRÊNCIA) | | | | | |
|---|---|---------|--------|-----------|-----------|
| Item | Descrição | Unidade | Quant. | R\$ Unit. | R\$ Total |
| 4 | CARTILHAS EDUCATIVAS COM 100 PAGINAS TAM A4 EM PAPEL 40KG (IMPRESSÃO A LASER) | Unidade | 500 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 500,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 5 | BOTONS EM PAPEL ADESIVO TAM 9X5CM 4X0 | Unidade | 1.000 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 825,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 175,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 6 | CRACHA TAMANHO 14X10 EM PAPEL COUCHÉ | Unidade | 300 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 255,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 45,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 7 | CRACHA DE PLASTICO COM FOTO ESCANEADA E CORDÃO TAM 10X7 CM | Unidade | 150 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 95,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 55,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 8 | FAIXAS EM LONA COLORIDA 3X0 60CM | Unidade | 50 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |



| | | | | | |
|----|--|---------|--------|----------|----------|
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 9 | FAIXAS EM TECIDO TNT MEDINDO 3X060CM | Unidade | 50 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 10 | CARIMBOS PERSONALIZADOS EM MADEIRA | Unidade | 50 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 11 | SACOLA EM TECIDO MACIO, 100% POLIESTER ESTAMPA SUBLIMADA | Unidade | 135 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 105,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 12 | IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL A4 | Unidade | 21.000 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 17.750,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 3.250,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 13 | IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHÉ 60KG | Unidade | 1.500 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 950,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 550,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 14 | CHAPEU - PERSONALIZADO - ESPECIFICAÇÃO: CHAPEU PERSONALIZADO CONFECCIONADO EM TECIDO BRIM PESADO 100% ALGODÃO, COM ESTAMPA SUBLIMADA | Unidade | 200 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 180,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 20,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 15 | PANFLETOS INFORMATIVOS TAM. A5 4X1 EM PAPEL 70G. | Unidade | 9.000 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 7.600,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 1.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |



| | | | | | |
|----|---|---------|-------|----------|----------|
| 16 | CARTAZES EDUCATIVOS TAMANHO A3 EM PAPEL COUCHÉ 40KG. | Unidade | 1.500 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 950,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 550,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 17 | PASTA PERSONALIZADA PARA EVENTOS TAM 3,5X36CM. | Unidade | 1.000 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 825,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 175,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 18 | ADESIVO PERSONALIZADO EM PAPEL PARA PASTA TAM 9X5. | Unidade | 400 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 19 | CONFECÇÃO DE BANNER TAM. 1,60M X 90 CM EM LONA COLORIDA | Unidade | 80 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 70,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 20 | CONFECÇÃO DE FAIXAS TAM. 2,10M X 50CM COLORIDA EM LONA | Unidade | 40 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 35,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 21 | CRACHAS PARA EVENTOS PERSONALIZADOS COM LOGOMARCA EM PAPEL 40 KG TAMANHO 10X15CM | Unidade | 600 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 22 | CANETAS PERSONALIZADAS | Unidade | 1.000 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 825,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 175,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 23 | CONFECÇÃO DE AGENDA PERSONALIZADA COM CAPA DURA - ESPECIFICAÇÃO: CONFECÇÃO DE AGENDA PERSONALIZADA COM CAPA DURA, ASPIRAL, PERMANENTE, UM DIA POR PÁGINA, 130mmX188mm | Unidade | 500 | Sigiloso | Sigiloso |

| | | | | | |
|----|--|---------|-------|----------|----------|
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 24 | CONFECCÃO DE APOSTILA C/ CAPA, PAPEL COUCHE 60KG - ESPECIFICACÃO CONFECCÃO DE APOSTILA C/ CAPA, PAPEL COUCHE 60KG ENCADERNADO, MIOLO 1X1 C/ 55 PAGINAS (no máximo) | Unidade | 500 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 25 | CONFECCÃO DE MEDALHAS EM ACRÍLICO DE 2MM L5XA7CM | Unidade | 400 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 350,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 26 | CONFECCÃO DE TROFEL DE HOMENAGEM EM ACRILICO COM BASE EM GRANITO MEDINDO 30X20CM | Unidade | 50 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 27 | BOLSA PERSONALIZADA 40X45 CM COM IMPRESSÃO EM TRANSFER - ESPECIFICACÃO: BOLSA PERSONALIZADA CONFECCIONADA EM TECIDO ALGODÃO E BRIM, MANTA R2 BEM ESTRUTURADA, FORRO E COM BOLSO INTERNO, FECHAMENTO EM ZIPER 35X40 COM IMPRESSÃO EM TRANSFER | Unidade | 460 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 28 | IMPRESSÃO COLORIDA EM PAPEL COUCHÉ 60 KG | Unidade | 3.000 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 2.400,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 29 | CARTAZ A3 PRETO E BRANCO, PAPEL COUCHÉ 60K, IMPRESSÕES VARIADAS | Unidade | 100 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |



| | | | | | |
|----------------------------|---|---------|-----|-----------------|----------|
| 30 | CONVITE COLORIDO A5 (10X15CM) 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ 60KG | Unidade | 500 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 31 | ENCADERNAÇÃO, COM CAPA, CONTRA CAPA E ASPIRAL ATÉ 500 FOLHAS. | Unidade | 100 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 90,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 32 | FOLDER COLORIDO A4 (297X210CM) 4X4 CORES, PAPEL COUCHÉ, 50K DUAS DOBRAS | Unidade | 500 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 400,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 33 | IMPRESSÃO DIGITAL EM LONA OU ADESIVO, ACABAMENTO EM CANO OU ILHOS TAM 120 X 80CM | Unidade | 30 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 24,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 6,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| Valor Total do Lote | | | | Sigiloso | |

| LOTE 03 - PANFLETO (EXCLUSIVO ME/EPP) | | | | | |
|---------------------------------------|---|---------|--------|-----------|-----------|
| Item | Descrição | Unidade | Quant. | R\$ Unit. | R\$ Total |
| 34 | PANFLETO PRETO E BRANCO - TAMANHO 04 NO A4 | Unidade | 900 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 725,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 175,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 35 | PANFLETO PRETO E BRANCO -TAMANHO 02 NO A4 | Unidade | 1.000 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Fundo Municipal de Assistência Social de Coreau Quantidade: 825,00 Valor Total R\$ Sigiloso Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 175,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 36 | PANFLETO COLORIDO-TAMANHO 04 NO A4 | Unidade | 400 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |



| | | | | | |
|----------------------------|---|---------|-----|-----------------|----------|
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 37 | PANFLETO COLORIDO TAMANHO 02 NO A4 | Unidade | 400 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 38 | PANFLETO PRETO E BRANCO - FRENTE E VERSO TAMANHO A6 | Unidade | 400 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 39 | PANFLETO PRETO E BRANCO-FRENTE E VERSO 04 NO A4 | Unidade | 400 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 40 | PANFLETO PRETO E BRANCO - FRENTE E VERSO-02 NO A4 | Unidade | 300 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 240,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 41 | PANFLETO COLORIDO-FRENTE E VERSO 04 NO A4 | Unidade | 300 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 240,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 42 | PANFLETO COLORIDO-FRENTE E VERSO 02 NO A4 | Unidade | 300 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 240,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| 43 | PANFLETO PRETO E BRANCO TAMANHO A6 | Unidade | 250 | Sigiloso | Sigiloso |
| | QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE | | | | |
| | Fundo Municipal de Assistência Social de Coreaú Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| | Secretaria Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Social Quantidade: 50,00 Valor Total R\$ Sigiloso | | | | |
| Valor Total do Lote | | | | Sigiloso | |
| Valor Total | | | | Sigiloso | |

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal de Coreaú, através do Fundo Municipal de Assistência Social e da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social, identifica a necessidade premente de aquisição de material gráfico. Esta demanda surge da necessidade de suprir um conjunto diversificado de atividades administrativas e de atendimento ao público que são essenciais para o funcionamento eficaz dos serviços oferecidos à população.
- 4.2. Atualmente, as entidades governamentais mencionadas enfrentam desafios operacionais significativos devido à falta de materiais gráficos adequados, os quais são necessários para a produção de documentos, informativos, campanhas educativas e materiais de divulgação. A disponibilidade desses produtos é crucial para assegurar que as informações e serviços ofertados cheguem ao cidadão de maneira clara e eficiente, permitindo a execução plena das ações sociais e programas desenvolvidos.
- 4.3. Além disso, a aquisição de material gráfico adequado é fundamental para a promoção da transparência e da comunicação entre o governo e a população, uma vez que contribui para a disseminação de informações sobre serviços disponíveis, direitos e obrigações dos cidadãos, além de estimular a participação social nas políticas públicas. Isso reforça a importância de se garantir que a gestão pública não apenas atenda às demandas administrativas internas, mas também esteja conectada com as necessidades e expectativas da comunidade.
- 4.4. Portanto, a contratação de material gráfico para atender ao fundo e à secretaria em questão se justifica não apenas pela ausência atual desse suprimento, mas, sobretudo, pela relevância de sua aquisição no fortalecimento das ações voltadas ao bem-estar social. O atendimento a esta necessidade deve ser priorizado, já que impacta diretamente na capacidade da prefeitura de exercer suas funções sociais e administrativas, refletindo o compromisso com a cidadania e o interesse público em promover serviços de qualidade e acessíveis a toda a população de Coreaú

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 5.1. A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD: nº 01.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 7.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. DAS AMOSTRAS

- 8.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

9. GARANTIA DE PROPOSTA

- 9.1. Será exigida juntamente com a Proposta Final (Adequada), para fins de classificação, Garantia de Proposta de 1% (um por cento) do valor total final arrematado pela licitante, nos termos do artigo 58, nas modalidades previstas no artigo 96 da Lei 14.133/21.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não Será admitida a subcontratação do objeto contratual.

11.DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1.Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1.Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2.Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3.Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;

12.DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.2.Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 12.3.O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.
- 13.2.O fornecimento do objeto será PARCELADO.

14.PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1.Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2.A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos será de 05 (cinco) dias úteis.
- 14.3.Será exigida juntamente com a presente proposta final readequada, para fins de classificação da proposta, Garantia de Proposta de 1% (um por cento) do valor total final arrematado pela licitante, em conformidade com sub item 9.1 deste termo, nos termos do artigo 58, nas modalidades previstas no artigo 96 da Lei 14.133/21

15.EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1.A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1.No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2.Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;



- 15.1.3.No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4.No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 15.1.5.No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6.No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.7.No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.8.Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.2.A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- 15.2.1.Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
- 15.2.2.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 15.2.3.Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 15.2.4.Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 15.2.5.Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
- 15.2.5.1.Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.6.Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 15.2.6.1.Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.2.7.Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

15.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

15.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

15.3.2. Balanço Patrimonial e Conjunto Completo da Demonstração de Resultados de exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos últimos (02) dois últimos exercícios financeiros, apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, inclusive Notas Explicativas, e DLPA, nos termos do Acórdão: 1544/2008-TCU.

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

15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral ($\geq 1,00$):

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente ($\geq 1,00$):

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

15.4. A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

15.4.1. Comprovação de aptidão para execução dos serviços 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.

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

15.4.1.2. 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.

15.4.1.3. Quando o Atestado/Declaração for emitido por Pessoa Jurídica de Direito Privado, a assinatura deverá ser da pessoa física detentora de poderes legais para tal, vedada a assinatura através de Certificado Digital de Pessoa Jurídica.

15.4.1.4. Os documentos solicitados nos subitens 15.4 deverão ser apresentados para fins de Aptidão Técnica através de Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação, publicado anteriormente, não havendo necessidade de ser reapresentados no certame para comprovação técnica, devendo ser apresentado somente o Certificado de Pré-Qualificação.

15.4.1.5. Quando a assinatura de que trata o item anterior for manual, deverá ter reconhecida a firma do(a) assinante

15.5. DEMAIS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

15.5.1. Declaração de que concorda com todos os termos do edital e seus anexos.

15.5.2. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

15.5.4. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15.5.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

15.5.6. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

15.5.7. Alvará de vigilância sanitária, emitida pelo órgão competente em nome da participante.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega – Especificar o prazo de entrega de acordo com cada item

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Coreau em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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

- 17.6. 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

- 17.7. 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
- 17.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

- 17.7.3.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.
- 17.7.4.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.
- 17.7.5.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.

Fiscalização Administrativa

- 17.8.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.
- 17.8.1.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;

Gestor do Contrato

- 17.9.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.
- 17.10.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.
- 17.11.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.
- 17.12.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.
- 17.13.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.
- 17.14.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.
- 17.15.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.

18.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1.As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Coreau, nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente;
- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. Constatando-se 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.
- 20.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 20.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 20.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

Coreaú - CE, 16 de abril de 2025.

Maria Diana da Costa Silva
Equipe de Planejamento

Francisco Anderson Dias Araújo
Equipe de Planejamento



TERMO DE APROVAÇÃO

Em atendimento ao despacho exarado nos autos do processo supracitado e após sua regular tramitação, nos foi enviado a pesquisa de preços, ETP – Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, para deliberação quanto a aprovação do Termo de Referência.

Motivado na necessidade de atendimento da(s) demanda(s) estabelecida(s) nos autos deste processo, **APROVO** o Termo de Referência e determino, ato contínuo, o prosseguimento do processo visando a adoção das medidas necessárias à contratação pretendida, ressaltando a necessidade do seu encaminhamento, em momento oportuno e prévio à publicação do ato convocatório, à análise e pronunciamento da Assessoria Jurídica objetivando o controle da legalidade.

Coreaú/CE, 16 de abril de 2025.

PAULO CEZAR DE ARAÚJO

Autoridade Competente

Ordenador de Despesas da Secretaria do Trabalho e Desenvolvimento Social

e do Fundo Municipal de Assistência Social

