

DE TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00017.20251027/0003-68

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preço para futura e eventual contratação de empresa para prestação de serviço de material gráfico junto a Câmara Municipal de Aquiraz., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	AGENDA PERSONALIZADA	300,00	Unidade
agenda personalizada - papel sulfite; tamanho 14cx20cm; capa dura com laminação brilho para proteção; wire-o; 352 páginas.			
2	EXEMPLARES DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO	200,00	Unidade
exemplares da lei orgânica do município - 29,7x21cm - capa e contra 4x4 cor; papel triplex 250g; miolo ap 75g 1x1; até 200 folhas; laminado; brochura			
3	EXEMPLARES DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL	100,00	Unidade
exemplares do regimento interno da câmara municipal - 29,7x21cm - capa e contra 4x4 cor; papel triplex 250g; miolo ap 75g 1x1; até 200 folhas; laminado; brochura.			
4	ENVELOPES	5.000,00	Unidade
envelopes - 22x32cm; papel offset 120 grs; 4x4 cores com logo			
5	ENVELOPE	5.000,00	Unidade
envelope - 22x12cm; papel offser 120 grs; 4x4 cores com logo			
6	BLOCO	600,00	Unidade
bloco - 15x21cm; 4x0 cor; papel reciclado 90grs; bloco 100 folhas; personalizado			
7	CADERNO COM EXPIRAL	300,00	Unidade
caderno com expiral - 21,0x29,7cm; 4x4 cor; papel reciclado 90grs; bloco 100 folhas; capa couche com laminação brilho; personalizado			
8	CADERNO BRUXADO	300,00	Unidade
caderno bruxado - 21,0x29,7cm; 4x4 cor; papel reciclado 90grs; bloco 100 folhas; capa couche com laminação brilho; personalizado			
9	CAPA DE PROCESSO DE PAGAMENT DA CÂMARA MUNICIPAL	4.000,00	Unidade
capa de processo de pagamento da câmara municipal - 33x48cm; papel offset 180g; impressão offset - 4x0 cores			
10	PASTA COM BOLSO	3.000,00	Unidade
pasta com bolso - tamanho 33x48cm; papel duo designer 25grs 4x0 cor; dobra e vinco c/bolso interno; aplicação em verniz localizado no bolso e capa frente e verso			

11	CRACHA	200,00	Unidade
cracha - em pvc; 4x4 cor, cordão personalizado colorido 20mm com jacare 4x4 cor			
12	CARTÃO DE VISITA	20,00	Unidade
cartao de visita - 9x5cm;couche 250grs 4x4 cores com verniz localizado frente e verso; laminação fosco			
13	CARIMBO AUTOMÁTICO	10,00	Unidade
carimbo automático - tam 30x30mm			
14	CARIMBO AUTOMÁTICO	10,00	Unidade
carimbo automático - tam 30x45mm			
15	CARIMBO AUTOMÁTICO	10,00	Unidade
carimbo automático - tam 40x60mm			
16	PANFLETO	20.000,00	Unidade
panfleto - 14x20cm; 4x4 cores couche 1i5grs - tamanho 15x21			
17	FOLDERS	30.000,00	Unidade
folders - 29,7x21cm; papel couche 180g; dois vincos; laminação brilho			
18	CERTIFICADO	300,00	Unidade
certificado - 29,7x20,5cm; 4x4 cores; papel marcato; cor: conceto naturale; cantos arredondados			
19	CAPA PARA CERTIFICADO	150,00	Unidade
capa para certificado - 33x48cm; 4x4 cores; papel marcato; cor: conceto naturale; hotstemp; faca de corte personalizado			
20	LONA	400,00	Metro Quadrado
lona - para banners, faixas e backdrop; 440grs trama 500x500 diversos formatos e acabamentos - impressao látex; alta resolução			
21	ADESIVO LEITOSO	200,00	Metro Quadrado
adesivo leitoso - personalizado; line 0,10; impressao latex em alta resolução; brilho ou fosco; recorte digital; com aplicação e instalação			
22	ADESIVO JATEADO FOSCO	200,00	Metro Quadrado
adesivo jateado fosco - personalizado;recorte digital; com aplicação e instalação			
23	CONVITES	3.000,00	Unidade
convites - 10x20 cm; papel couche 250grs; laminação fosca; cantos arredondados; faca de corte personalizado			
24	CARTAZ TAMANHO A3	3.000,00	Unidade
cartaz tamanho a3 - 42x29,7cm; papel couche 240grs; impressao laser - 4x0			
25	WINDBANNER	10,00	Unidade
windbanner - tecido flag 100% poliester; impressao 2 faces - tam 3,00m; com base e haste			



26	PAPEL DE PAREDE PERSONALIZADO	200,00	Metro Quadrado
papel de parede personalizado - adesivo leitoso fosco ou brilho; taque alto; impressão latex em alta resolução; com aplicação e instalação			
27	VENTAROLAS PERSONALIZADAS	3.000,00	Unidade
ventarolas personalizadas - couche 250g; impressao offset 4x4 cores; verniz total			
28	PLACA FACHADA	50,00	Metro Quadrado
placa fachada - estrutura em metal galvanizado 20x30mm; revestimento em lona 440g; trama 500x500; impressao digital alta resolução; com instalação			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	AGENDA PERSONALIZADA	300.0	Unidade	67,61	20.283,00
AGENDA PERSONALIZADA - PAPEL SULFITE; TAMANHO 14CX20CM; CAPA DURA COM LAMINAÇÃO BRILHO PARA PROTEÇÃO; WIRE-O; 352 PÁGINAS.					
2	EXEMPLARES DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO	200.0	Unidade	29,68	5.936,00
EXEMPLARES DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO - 29,7X21CM - CAPA E CONTRA 4x4 COR; PAPEL TRIPLEX 250g; MIOLO AP 75g 1X1; ATÉ 200 FOLHAS; LAMINADO; BROCHURA					
3	EXEMPLARES DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL	100.0	Unidade	29,68	2.968,00
EXEMPLARES DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL - 29,7X21CM - CAPA E CONTRA 4x4 COR; PAPEL TRIPLEX 250g; MIOLO AP 75g 1X1; ATÉ 200 FOLHAS; LAMINADO; BROCHURA.					
4	ENVELOPES	5000.0	Unidade	3,31	16.550,00
ENVELOPES - 22X32CM; PAPEL OFFSET 120 GRS; 4X4 CORES COM LOGO					
5	ENVELOPE	5000.0	Unidade	2,09	10.450,00
ENVELOPE - 22X12CM; PAPEL OFFSER 120 GRS; 4X4 CORES COM LOGO					
6	BLOCO	600.0	Unidade	22,16	13.296,00
BLOCO - 15X21CM; 4X0 COR; PAPEL RECICLADO 90GRS; BLOCO 100 FOLHAS; PERSONALIZADO					
7	CADERNO COM EXPIRAL	300.0	Unidade	37,25	11.175,00
CADERNO COM EXPIRAL - 21,0X29,7CM; 4X4 COR; PAPEL RECICLADO 90GRS; BLOCO 100 FOLHAS; CAPA COUCHE COM LAMINAÇÃO BRILHO; PERSONALIZADO					
8	CADERNO BRUXADO	300.0	Unidade	36,83	11.049,00
CADERNO BRUXADO - 21,0X29,7CM; 4X4 COR; PAPEL RECICLADO 90GRS; BLOCO 100 FOLHAS; CAPA COUCHE COM LAMINAÇÃO BRILHO; PERSONALIZADO					
9	CAPA DE PROCESSO DE PAGAMENT DA CÂMARA MUNICIPAL	4000.0	Unidade	2,68	10.720,00
CAPA DE PROCESSO DE PAGAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL - 33X48CM; PAPEL OFFSET 180G; IMPRESSÃO OFFSET - 4X0 CORES					
10	PASTA COM BOLSO	3000.0	Unidade	10,50	31.500,00
PASTA COM BOLSO - TAMANHO 33X48CM; PAPEL DUO DESIGNER 25GRS 4X0 COR; DOBRA E VINCO C/BOLSO INTERNO; APLICAÇÃO EM VERNIZ LOCALIZADO NO BOLSO E CAPA FRENTE E VERSO					

11	CRACHA	200,0	Unidade	16,96	3.392,00
CRACHA - EM PVC; 4X4 COR, CORDÃO PERSONALIZADO COLORIDO 20MM COM JACARE 4X4 COR					
12	CARTÃO DE VISITA	20,0	Unidade	211,60	4.232,00
CARTAO DE VISITA - 9X5CM; COUCHE 250GRS 4X4 CORES COM VERNIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO; LAMINAÇÃO FOSCO					
13	CARIMBO AUTOMÁTICO	10,0	Unidade	96,36	963,60
CARIMBO AUTOMÁTICO - TAM 30X30MM					
14	CARIMBO AUTOMÁTICO	10,0	Unidade	118,93	1.189,30
CARIMBO AUTOMÁTICO - TAM 30X45MM					
15	CARIMBO AUTOMÁTICO	10,0	Unidade	169,96	1.699,60
CARIMBO AUTOMÁTICO - TAM 40X60MM					
16	PANFLETO	20000,0	Unidade	0,26	5.200,00
PANFLETO - 14X20CM; 4X4 CORES COUCHE 115GRS - TAMANHO 15X21					
17	FOLDERS	30000,0	Unidade	1,20	36.000,00
FOLDERS - 29,7X21CM; PAPEL COUCHE 180G; DOIS VINCOS; LAMINAÇÃO BRILHO					
18	CERTIFICADO	300,0	Unidade	7,32	2.196,00
CERTIFICADO - 29,7X20,5CM; 4X4 CORES; PAPEL MARCATO; COR: CONCETO NATUREALE; CANTOS ARREDONDADOS					
19	CAPA PARA CERTIFICADO	150,0	Unidade	15,88	2.382,00
CAPA PARA CERTIFICADO - 33X48CM; 4X4 CORES; PAPEL MARCATO; COR: CONCETO NATUREALE; HOTSTEMP; FACA DE CORTE PERSONALIZADO					
20	LONA	400,0	Metro Quadrado	47,11	18.844,00
LONA - PARA BANNERS, FAIXAS E BACKDROP; 440GRS TRAMA 500X500 DIVERSOS FORMATOS E ACABAMENTOS - IMPRESSAO LÁTEX; ALTA RESOLUÇÃO					
21	ADESIVO LEITOSO	200,0	Metro Quadrado	89,43	17.886,00
ADESIVO LEITOSO - PERSONALIZADO; LINE 0,10; IMPRESSAO LATEX EM ALTA RESOLUÇÃO; BRILHO OU FOSCO; RECORTE DIGITAL; COM APLICAÇÃO E INSTALAÇÃO					
22	ADESIVO JATEADO FOSCO	200,0	Metro Quadrado	113,30	22.660,00
ADESIVO JATEADO FOSCO - PERSONALIZADO; RECORTE DIGITAL; COM APLICAÇÃO E INSTALAÇÃO					
23	CONVITES	3000,0	Unidade	3,21	9.630,00
CONVITES - 10X20 CM; PAPEL COUCHE 250GRS; LAMINAÇÃO FOSCA; CANTOS ARREDONDADOS; FACA DE CORTE PERSONALIZADO					
24	CARTAZ TAMANHO A3	3000,0	Unidade	4,30	12.900,00
CARTAZ TAMANHO A3 - 42X29,7CM; PAPEL COUCHE 240GRS; IMPRESSAO LASER - 4X0					
25	WINDBANNER	10,0	Unidade	381,17	3.811,70
WINDBANNER - TECIDO FLAG 100% POLIESTER; IMPRESSAO 2 FACES - TAM 3,00M; COM BASE E HASTE					

26	PAPEL DE PAREDE PERSONALIZADO	200.0	Metro Quadrado	89,43	17.886,00
PAPEL DE PAREDE PERSONALIZADO - ADESIVO LEITOSO FOSCO OU BRILHO; TAQUE ALTO; IMPRESSÃO LATEX EM ALTA RESOLUÇÃO; COM APLICAÇÃO E INSTALAÇÃO					
27	VENTAROLAS PERSONALIZADAS	3000.0	Unidade	3,25	9.750,00
VENTAROLAS PERSONALIZADAS - COUCHE 250G; IMPRESSAO OFFSET 4X4 CORES; VERNIZ TOTAL					
28	PLACA FACHADA	50.0	Metro Quadrado	372,57	18.628,50
PLACA FACHADA - ESTRUTURA EM METAL GALVANIZADO 20X30MM; REVESTIMENTO EM LONA 440G; TRAMA 500X500; IMPRESSAO DIGITAL ALTA RESOLUÇÃO; COM INSTALAÇÃO					

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

1.3. O Estudo Técnico Preliminar é um documento preparatório ao Termo de Referência, sendo que na ocorrência de alguma divergência entre ambos, prevalecerá o disposto neste Termo de Referência.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 323.177,70 (trezentos e vinte e três mil, cento e setenta e sete reais e setenta centavos)

1.6. O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º14.133/21 e no Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.7. A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto n.º 11.462, de 2023, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme especificações a seguir:

– **Órgão Gerenciador: Câmara Municipal de Aquiraz**

1.8. O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a)há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b)não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748

- c) é conveniente a contratação de serviços remunerados por unidade de medida;
- d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade e/ou contratações centralizadas.

1.9. A vigência da **Ata de Registro de Preços** será de **1 (um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, **prorrogável por igual período**.

1.9.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

- a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;
- b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação.

1.9.1.1. Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços. No caso de prorrogação, o quantitativo da Ata de Registro de Preços será o remanescente.

1.9.2. Na ocorrência de formalização de contrato, este deverá ser assinado dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, entrando em vigor no primeiro dia útil subsequente a data de sua publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sua vigência observará as condições mencionadas no artigo 105 da Lei nº 14.133/21.

1.9.3. O término do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços não implica extinção das obrigações dela decorrentes, ainda em execução.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

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. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. **Início da execução do objeto:** 05 (cinco) dias a contar da data de recebimento da nota de empenho, da ordem de serviço ou de outro instrumento hábil e/ou da data de publicação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

5.1.1.1. Caso não seja possível iniciar a execução dos serviços na data assinalada, a CONTRATADA deverá comunicar o CONTRATANTE das razões respectivas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.1.2. Como condição de prestação de serviço, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a CONTRATADA deverá manter atualizado cadastro de fornecedores do Município de Aquiraz.

5.1.1.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, entregar a totalidade do objeto solicitado, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (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 inexatidão 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 aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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 anotará 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 serviços serão recebidos nos termos do artigo 140, I, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, 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, da seguinte forma:

a) **provisoriamente**, em até 05 (cinco) dias a contar da conclusão da execução dos serviços e/ou de suas etapas, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) **definitivamente**, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação do cumprimento das exigências contratuais e consequente aceitação, no prazo máximo de 15(quinze) dias contados após o recebimento provisório.

b.1) na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.2. Os serviços 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. Para os recebimento 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).

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

7.8.1. 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.

7.9. 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.

7.10. 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;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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).

7.17. 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 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. 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.

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. 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.

7.23. 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

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748

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 Item.

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

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. 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/pt-br/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. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.21. 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

8.22. 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;

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

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

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

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$;

e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) \div (\text{Passivo Circulante})$.

8.25. 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.

8.26. 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 (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. 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).

8.27.1. 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

8.28. 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

8.29. Comprovação de aptidão para execução dos serviços ou similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.31. 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. DA DISPONIBILIDADE E DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Não consta, no presente processo, declaração de atendimento a Lei de Responsabilidade Fiscal, tendo em vista que a legislação vigente, prescreve que "a existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às contratações públicas, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições".

9.2. Logo, o registro de preços não se destina à contratação imediata de bens e serviços, porquanto seu objeto é apenas o cadastramento de produtos e de fornecedores, necessariamente precedido de processo licitatório ou de contratação direta, para atender futura e incerta necessidade administrativa.

9.3. Com a adoção do Sistema de Registro de Preços, a Administração deixa a proposta mais vantajosa previamente selecionada, ficando no aguardo da aprovação dos recursos orçamentários e financeiros. Não há necessidade de que o órgão tenha prévia dotação

orçamentária porque o Sistema de Registro de Preços, ao contrário da contratação convencional, não obriga a Administração Pública face à expressa disposição legal nesse sentido.

9.4. Sendo assim, as contratações públicas processadas pelo sistema de registro de preços não resulta na obrigatoriedade da aquisição imediata dos bens ou serviços, o que permite demonstrar o cumprimento do estabelecido no artigo 16, da LRF e a vinculação à respectiva ação de governo (dotação orçamentária) somente quando da futura contratação.

9.5. Diante do exposto, informamos que a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será acostada aos autos do processo administrativo quando da formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

Aquiraz/CE, 17 de novembro de 2025

assinado eletronicamente
Clemilce de Carvalho Pires
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERENCIA

ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

1. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

1.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, deverá, no prazo de até 05 dias corridos, após a convocação procedida pelo Agente de Contratação, apresentar 01 (uma) amostra, conforme indicação dos itens abaixo, sob pena de desclassificação da licitante, do processo licitatório, podendo assim o Agente de Contratação proceder com a convocação, em ordem classificatória, dos demais licitantes.

1.1.1. DOS ITENS

Itens: 1, 5, 7, 9, 10, 11, 12, 16, 18, 23 e 27

1.2. As amostras serão submetidas, previamente, ao Controle de Qualidade que será emitido Laudo Técnico (Aprovação/Reprovação) dos itens apresentados, pelo Diretor Geral.

1.3. As amostras serão analisadas para fins de verificação do atendimento as especificações exigidas no Anexo II do Termo de Referência a fim de ser constatada a qualidade e conformidade com as especificações solicitadas no referido anexo e com as apresentadas na proposta de preços do licitante.

1.4. A amostra apresentada deverá ser identificada com um selo, identificando o item o qual se refere, conforme modelo abaixo:

FORNECEDOR

ITEM

PRODUTO

A CAMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ

PREGÃO ELETRONICO Nº _____

LICITANTE _____

CNPJ _____

AMOSTRA DO ITEM _____

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748

1.5. O resultado da análise das amostras será divulgado após ser tomado conhecimento do vencedor dos itens

1.6. Fica vedado aos participantes o acesso das amostras entregues pelos demais concorrentes até a conclusão da fase do julgamento pelo responsável, podendo o interessado formalizar por escrito, pedido de vistas junto a equipe no mesmo endereço de entrega das amostras.

1.7. Caso as amostras da empresa classificada em primeiro lugar sejam reprovadas, será convocado o próximo licitante na ordem de classificação de propostas e assim sucessivamente.

1.8. As amostras fornecidas não serão devolvidas tampouco subtraídas quando da entrega do objeto contratado.

2. DA HORA E DO LOCAL DE ENTREGA DAS AMOSTRAS

2.1. As amostras deverão ser entregues nos horários de 08h as 14h de segunda-feira a quinta-feira e de 08h as 12h na sexta-feira, na Câmara Municipal de Aquiraz, aos cuidados do Setor de Licitação, localizado na Rua Avenida Santos Dumont, 30, Centro, Aquiraz/CE, para serem encaminhadas ao setor responsável e por consequência submetidas ao controle de qualidade.

2.2. Não haverá prorrogação de prazo, por nenhum motivo, mesmo que justificado, para apresentação das amostras

3. DAS ILUSTRAÇÕES DAS AMOSTRAS

3.1. AGENDA





PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
AQUIRAZ

CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ



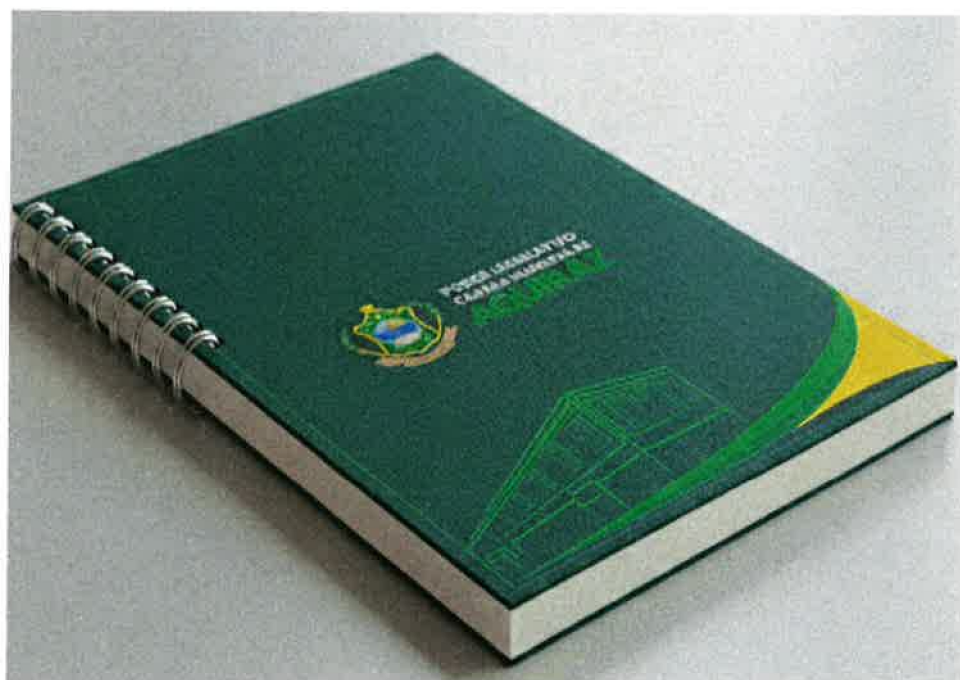
PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL



3.2. ENVELOPE



3.3. CADERNO COM EXPIRAL



PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
AQUIRAZ

CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ



PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL



3.4. CAPA DE PROCESSO



3.5. PASTA COM BOLSO



PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
AQUIRAZ

CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ



PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL



3.6. CRACHÁ



3.7. CARTÃO DE VISITA



PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
AQUIRAZ

CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ



PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL



3.8. PANFLETO

OutubroRosa
Mês de prevenção ao câncer de mama

A detecção precoce pode elevar as chances de cura para até 90%

Realize o autoexame e procure sua unidade de saúde

Sinais de alerta!

- Nódulo ou caroço nas mamas ou axilas
- Alterações na pele da mama
- Secreção anormal pelo mamilo

Logos: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Ceará, Câmara Municipal de Aquiraz, and Cidadania

3.9. CERTIFICADO

CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ
PODER LEGISLATIVO
PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

AUDIÊNCIA PÚBLICA

A Câmara Municipal de Aquiraz, concede Certificado de Participação na Audiência Pública sobre o **CICLO JUNINO DE AQUIRAZ** COMO PATRIMÔNIO CULTURAL DE AQUIRAZ ao Excelentíssimo Senhor:

CRISTIANO BENICIO SAMPAIO
Presidente do Grupo Junino Brilho do Girassol

Aquiraz, 17 de setembro de 2025

Vereador Mauricio Matos
Presidente da Câmara Municipal de Aquiraz

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748



PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
AQUIRAZ

CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ



PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL



3.10. CONVITES



3.11. VENTAROLAS



PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748

ANEXO II

TERMO DE REFERENCIA

1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS

1.1. AGENDA PERSONALIZADA - PAPEL SULFITE; TAMANHO 14CX20CM; CAPA DURA COM LAMINAÇÃO BRILHO PARA PROTEÇÃO; WIRE-O; 352 PÁGINAS.

1.2. EXEMPLARES DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO - 29,7X21CM - CAPA E CONTRA 4x4 COR; PAPEL TRIPLEX 250g; MIOLO AP 75g 1X1; ATÉ 200 FOLHAS; LAMINADO; BROCHURA

1.3. EXEMPLARES DO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL - 29,7X21CM - CAPA E CONTRA 4x4 COR; PAPEL TRIPLEX 250g; MIOLO AP 75g 1X1; ATÉ 200 FOLHAS; LAMINADO; BROCHURA.

1.4. ENVELOPES - 22X32CM; PAPEL OFFSET 120 GRS; 4X4 CORES COM LOGO

1.5. ENVELOPE - 22X12CM; PAPEL OFFSER 120 GRS; 4X4 CORES COM LOGO

1.6. BLOCO - 15X21CM; 4X0 COR; PAPEL RECICLADO 90GRS; BLOCO 100 FOLHAS; PERSONALIZADO

1.7. CADERNO COM EXPIRAL - 21,0X29,7CM; 4X4 COR; PAPEL RECICLADO 90GRS; BLOCO 100 FOLHAS; CAPA COUCHE COM LAMINAÇÃO BRILHO; PERSONALIZADO

1.8. CADERNO BRUXADO - 21,0X29,7CM; 4X4 COR; PAPEL RECICLADO 90GRS; BLOCO 100 FOLHAS; CAPA COUCHE COM LAMINAÇÃO BRILHO; PERSONALIZADO

1.9. CAPA DE PROCESSO DE PAGAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL - 33X48CM; PAPEL OFFSET 180G; IMPRESSÃO OFFSET - 4X0 CORES

1.10. PASTA COM BOLSO - TAMANHO 33X48CM; PAPEL DUO DESIGNER 25GRS 4X0 COR; DOBRA E VINCO C/BOLSO INTERNO; APLICAÇÃO EM VERNIZ LOCALIZADO NO BOLSO E CAPA FRENTE E VERSO

1.11. CRACHA - EM PVC; 4X4 COR, CORDÃO PERSONALIZADO COLORIDO 20MM COM JACARE 4X4 COR

1.12. CARTAO DE VISITA - 9X5CM; COUCHE 250GRS 4X4 CORES COM VERNIZ LOCALIZADO FRENTE E VERSO; LAMINAÇÃO FOSCO

1.13. CARIMBO AUTOMÁTICO - TAM 30X30MM, QUADRO COM ALMOFADA EMBUTIDA, TRAVAS NAS LATERAIS E UMA ÓTIMA QUALIDADE DE IMPRESSÃO COM COR INTENSA E EXCELENTE FIXAÇÃO NO PAPEL.

1.14. CARIMBO AUTOMÁTICO - TAM 30X45MM, RETANGULAR COM ALMOFADA EMBUTIDA, TRAVAS NAS LATERAIS E UMA ÓTIMA QUALIDADE DE IMPRESSÃO COM COR INTENSA E EXCELENTE FIXAÇÃO NO PAPEL.

1.15. CARIMBO AUTOMÁTICO - TAM 40X60MM, RETANGULAR COM ALMOFADA EMBUTIDA, TRAVAS NAS LATERAIS E UMA ÓTIMA QUALIDADE DE IMPRESSÃO COM COR INTENSA E EXCELENTE FIXAÇÃO NO PAPEL.

1.16. PANFLETO - 14X20CM; 4X4 CORES COUCHE 115GRS - TAMANHO 15X21

1.17. FOLDERS - 29,7X21CM; PAPEL COUCHE 180G; DOIS VINCOS; LAMINAÇÃO BRILHO

1.18. CERTIFICADO - 29,7X20,5CM; 4X4 CORES; PAPEL MARCATO; COR: CONCETO NATURELE; CANTOS ARREDONDADOS

1.19. CAPA PARA CERTIFICADO - 33X48CM; 4X4 CORES; PAPEL MARCATO; COR: CONCETO NATURELE; HOTSTAMP; FACA DE CORTE PERSONALIZADO.

1.20. LONA - PARA BANNERS, FAIXAS E BACKDROP; 440GRS TRAMA 500X500 DIVERSOS FORMATOS E ACABAMENTOS - IMPRESSÃO LÁTEX; ALTA RESOLUÇÃO

1.21. ADESIVO LEITOSO - PERSONALIZADO; LINE 0,10; IMPRESSÃO LÁTEX EM ALTA RESOLUÇÃO; BRILHO OU FOSCO; RECORTE DIGITAL; COM APLICAÇÃO E INSTALAÇÃO

1.22. ADESIVO JATEADO FOSCO - PERSONALIZADO; RECORTE DIGITAL; COM APLICAÇÃO E INSTALAÇÃO

1.23. CONVITES - 10X20 CM; PAPEL COUCHE 250GRS; LAMINAÇÃO FOSCA; CANTOS ARREDONDADOS; FACA DE CORTE PERSONALIZADO

1.24. CARTAZ TAMANHO A3 - 42X29,7CM; PAPEL COUCHE 240GRS; IMPRESSÃO LASER - 4X0

1.25. WINDBANNER - TECIDO FLAG 100% POLIESTER; IMPRESSÃO 2 FACES - TAM 3,00M; COM BASE E HASTE.

1.26. PAPEL DE PAREDE PERSONALIZADO - ADESIVO LEITOSO FOSCO OU BRILHO; TAQUE ALTO; IMPRESSÃO LÁTEX EM ALTA RESOLUÇÃO; COM APLICAÇÃO E INSTALAÇÃO

1.27. VENTAROLAS PERSONALIZADAS - COUCHE 250G; IMPRESSÃO OFFSET 4X4 CORES; VERNIZ TOTAL

1.28. PLACA FACHADA - ESTRUTURA EM METAL GALVANIZADO 20X30MM; REVESTIMENTO EM LONA 440G; TRAMA 500X500; IMPRESSÃO DIGITAL ALTA RESOLUÇÃO; COM INSTALAÇÃO

2. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

2.1. DA GARANTIA DA PROPOSTA



**PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE
AQUIRAZ**



2.1.1. O licitante que ficar em classificado em primeiro lugar, deverá apresentar junto da proposta readequada a garantia de proposta que corresponde a 1% (um por cento) do valor global estimado da Proposta de preço do lote global, a não apresentação acarretará na desclassificação da concorrente.

2.1.2. No caso de garantia em dinheiro, o depósito deverá ser feito na conta da Câmara Municipal de Aquiraz, Agência 1292-0 e Conta Corrente devendo ser apresentada a via original da Guia de Depósito no prazo de três dias antes da data do certame, para efeito de comprovação junto a Comissão.

2.1.3. No caso de Fiança Bancária a mesma deverá ser apresentada em original junto a documentação, com o prazo de validade não inferior ao da proposta, constando informações específicas ao objeto ora licitado;

6.4. No caso de seguro garantia a mesma deverá vir acompanhada de cópia autenticada do registro da seguradora junto a SUSEP — Superintendência de Seguros Privados e da comprovação de poderes de responsabilidade pela emissão do documento.

PALÁCIO MUNICIPAL 1ª CAPITAL

Av. Santos Dumont, 30 - Centro Aquiraz - Ceará CNPJ: 00.133.185/0001-02
CEP: 61.700-000 | Tel.: (85) 3361.2748