

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO PBDoc: EMP-PRC-2024/00385

OBJETO: Aquisição de Crachás de Identificação Funcional e Acessórios de Crachá

1. OBJETO

- 1.1. O objeto consiste na **Aquisição de Crachás de Identificação Funcional e Acessórios de Crachá**, sem fornecimento de matéria-prima, objeto deste procedimento, viabilizado por meio de Dispensa de Licitação e fundamentada nos termos da Lei Federal 14.133/2021, art. 75, inciso II. Esta iniciativa é essencial para assegurar e renovar os crachás que estão atualmente desgastados e que podem comprometer a sua legibilidade, funcionalidade e a segurança das informações, uma vez que eles foram adquiridos em 2022 e conseqüentemente sofreram o desgaste natural do tempo. Assim, renovar esses itens garante que todos os servidores possuam identificações atualizadas, visualmente nítidas e tecnicamente operacionais, entendendo, assim, que as necessidades da Secretaria Executiva do Empreendedorismo serão atendidas.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 2.1. O fundamento invocado para dispensa de procedimento licitatório é o artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, *in verbis*:

“Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;”

- 2.2. O dispositivo legal supratranscrito contempla, entre os casos de dispensa de licitação, contratações cujos valores não sejam superiores a **R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos)**, conforme disposto no Decreto Federal nº 11.871 de 29 de dezembro de 2023, que determina o reajuste nos valores da modalidade de dispensa de licitação de que trata o art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021, de vigência a partir de 01 de abril de 2021.



3. JUSTIFICATIVA

- 3.1. A aquisição de novos crachás de identificação funcional e de acessórios de crachá é tecnicamente essencial para **assegurar a continuidade da segurança e da funcionalidade das identificações utilizadas pelos servidores**. Considerando que os crachás atuais foram adquiridos em 2022, é natural que tenham sofrido desgaste ao longo do tempo, o que pode comprometer sua legibilidade e a integridade das informações contidas neles. A renovação desses itens é crucial para garantir que todos os servidores **possuam identificações visualmente nítidas e tecnicamente operacionais**, minimizando riscos de falhas que possam afetar a segurança e a identificação precisa dos servidores.
- 3.2. Além da funcionalidade e da segurança, a **renovação periódica dos crachás reforça a imagem institucional**, transmitindo uma imagem de profissionalismo. Crachás desgastados podem passar uma impressão negativa tanto internamente, entre os colaboradores, quanto externamente, em contatos com clientes internos e externos. Ao manter os crachás em ótimo estado, a Secretaria demonstra seu compromisso com a qualidade, elemento essencial para o bom funcionamento da instituição.
- 3.3. Nesse contexto, a referida aquisição revela-se como uma justificativa embasada na essencial necessidade de **promover um ambiente de trabalho organizado e uniforme**, o que está diretamente atrelado às diretrizes da Secretaria Executiva do Empreendedorismo. Acentua-se, assim, a relevância de enfatizar a promoção do sentimento de pertencimento nos servidores, visto que mediante a utilização diária de um crachá de identificação, bem como do fardamento, os mesmos poderão ver a si mesmos como membros importantes da Secretaria. Assim, ao permitir o pertencimento e a organização através de crachás e acessórios de crachás, reforçamos os valores da instituição e fortalecemos os vínculos entre os membros da equipe, contribuindo para um ambiente de trabalho motivador e colaborativo.
- 3.4. Diante do exposto, percebe-se, portanto, que a **Aquisição de Crachás de Identificação Funcional e Acessórios de Crachás** é essencial para o fortalecimento das relações institucionais e a motivação contínua de todos os colaboradores, além de garantir a segurança e a nitidez visual das informações, atendendo, assim, as necessidades da Secretaria Executiva do Empreendedorismo.



4. DEFINIÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. O objeto está disponibilizado e especificado no quadro a seguir:

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO ITEM | UNIDADE | QTDE. |
|------|--------|---|---------|-------|
| 1 | 24299 | CRACHÁ de identificação frente e verso colorido, confeccionado em PVC, medindo (8,5 x 5,5) cm. Conforme modelo. | Un | 13 |
| 2 | 10774 | PORTA-CRACHÁ de plástico transparente, horizontal com presilha tipo jacaré, medindo (9,5 x 6,8) cm. | Un | 20 |
| 3 | 112866 | CORDÃO personalizado com prendedor metálico. | Un. | 25 |

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto n.º 10.818, de 27 de setembro de 2021.

4.3. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei n.º 10.520, de 2002, e do Decreto Estadual n.º 24.649 de 2003.

4.4. A aquisição do objeto não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1. Verifica-se que o objeto pretendido poderá ser fornecido por diversas empresas no mercado, tanto na Paraíba quanto nas diversas unidades da Federação. A competitividade do certame está garantida, visto não existir exclusividade de contratação.



- 5.2. O valor estimado da contratação é de **R\$ 568,43 (quinhentos e sessenta e oito reais e quarenta e três centavos)** conforme pesquisa realizada no Painel de Preços, disponibilizado no *link* de acesso: <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>.

| ITEM | DESCRIÇÃO | UN. | QTDE. | VALOR UNITÁRIO MÉDIO (R\$) | VALOR TOTAL MÉDIO (R\$) |
|------|---|-----|-------|----------------------------|-------------------------|
| 1 | CRACHÁ de identificação frente e verso colorido, confeccionado em PVC, medindo (8,5 x 5,5) cm. Conforme modelo. | Un | 13 | R\$ 17,72 | R\$ 230,39 |
| 2 | PORTA-CRACHÁ de plástico transparente, horizontal com presilha tipo jacaré, medindo (9,5 x 6,8) cm. | Un | 20 | R\$ | R\$ 20,60 |
| 3 | CORDÃO personalizado com prendedor metálico. | Un | 25 | R\$ 12,70 | R\$ 317,44 |

- 5.3. Anexo a este instrumento encontra-se a planilha de orçamento estimado, de acordo com a pesquisa realizada.

6. DESEMBOLSOS

- 6.1. Todos os preços apresentados se encontram em reais (R\$) e com impostos.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 7.1. Os recursos para a aquisição do objeto ocorrerá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado deste exercício, na dotação 21901.11.122.5046.4216.00000000287.33903000.75900.0.1.0000.



8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. O objeto deverá ser entregue na sede da Secretaria Executiva de Empreendedorismo, no endereço: Av. Barão de Mamanguape, número 1190, bairro da Torre, CEP: 58040-331, no horário das 08 horas às 12 horas e das 13 horas às 17 horas, em remessa única, no prazo não superior a 7 (sete) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho. Contatos: (83) 98839-1003 e (83) 3612- 9250.
- 8.2. Caso não seja possível a entrega no período assinalado, o fornecedor deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 8.3. O objeto será recebido provisoriamente logo após a entrega pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 8.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.5. O objeto será recebido definitivamente no prazo máximo de 2 (dois) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.
- 8.7. O servidor ou Comissão responsável ao atestar o recebimento do objeto deverá informar se a entrega foi realizada no prazo; se não, anexar parecer técnico encaminhado ao Ordenador de Despesa, nos termos do Art. 4º da Lei nº 9.697/2012 (CAFIL).

9 DO INSTRUMENTO

Av. Barão de Mamanguape, nº 1190 – Torre – João Pessoa/PB - CEP: 58040-331



Assinado com senha por [EMP35430] [SENHA] ANA BEATRIZ MATEUS DE MEDEIROS em 27/09/2024 - 09:52hs e [EMP35437] [SENHA] FABRÍCIO FEITOSA BEZERRA em 27/09/2024 - 10:17hs.
Documento Nº: 5802837.48207861-3853 - consulta à autenticidade em
<https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5802837.48207861-3853>



EMPPRC202400385V01

- 9.1 Por tratar-se de dispensa em razão do valor, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a administração poderá substituir o instrumento de Contrato, entre outros instrumentos, por Ordem de Execução de Serviço, como preconiza o art. 95, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1 Nos termos do art. 140, da Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 10.3 As comunicações entre o órgão 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.
- 10.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.5 A execução deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*.

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO



- 11.1 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 n. 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.2 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 a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 11.3 O pagamento será realizado após a entrega do material de forma definitiva ou parcial, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura e sua respectiva liquidação, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta indicados pela contratada.
- 11.4 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto.
- 11.5 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Instrução Normativa nº 001/2023 – SEFAZ/PB, art 1º, § 2º, não se sujeitarão à retenção do imposto de renda (IR) na fonte dos pagamentos realizados nas hipóteses estabelecidas no art. 4º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE RECEBIMENTO

- 12.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção de proposta de menor preço global.
- 12.2 O fornecimento do objeto será integral.



12.3 O envio da proposta deverá ser realizada através do *e-mail*:
nielson.costa@emprender.pb.gov.br.

12.4 **Habilitação Jurídica:**

12.4.1 **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;

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

12.4.3 **Microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI

12.4.4 **Sociedade Empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada com 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;

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

12.4.6 **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;

12.4.7 **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial 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 de 1971.



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

12.5 **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

12.5.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.5.2 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

12.5.3 Prova de regularidade com a **Fazenda do Estado** ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.5.4 Prova de regularidade com a **Secretaria da Receita Municipal** ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.5.5 Prova de regularidade com o **Banco Nacional de Devedores Trabalhistas**;

12.5.6 Prova de regularidade com o Ministério da Fazenda vinculada à Secretaria da **Receita Federal do Brasil**.

12.6 Previamente à celebração da contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

12.6.1 **CAFIL-PB:** cadastro de fornecedores impedidos de licitar e contratar com a administração pública estadual, mantido pela Controladoria-Geral do Estado da Paraíba (<https://cge.pb.gov.br/site/imagens/gsc/cafil-pb.pdf>);

12.6.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

12.7 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).



13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 São obrigações da contratante:

- 13.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste documento e seus anexos;
- 13.1.2 exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contidas neste Termo de Referência e contratuais;
- 13.1.3 exercer o acompanhamento e a fiscalização do objeto, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.1.4 notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução da contratação, fixando prazo para a sua correção;
- 13.1.5 efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 14.1 A Contratada será responsável pelo cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais (inclusive todos os regulamentos, normas, instruções e diretrizes) que lhe forem aplicáveis e necessárias ao seu funcionamento.
- 14.2 Entregar o objeto conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos recursos necessários na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 14.3 A Contratada deve responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução da contratação.



- 14.4 Manter, durante toda a execução da contratação, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 14.5 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita entrega do objeto.
- 14.6 A Contratada deve atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência.
- 14.7 Deve-se comunicar à Administração, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 14.8 A Contratada é responsável por todos os custos da entrega, incluindo seguro, até o endereço do destino.
- 14.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 14.10 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da entrega do objeto.
- 14.11 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 14.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei Federal nº 14.133/2021.

15 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



- 15.1 A Contratada que, no decorrer da contratação, cometer qualquer das infrações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, ficará sujeita às seguintes sanções:
- 15.1.1 advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 15.1.2 multa moratória de até 1 % (um) por cento por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 10 (dez) dias;
- 15.1.3 multa compensatória de até 10 % (dez) por cento sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total;
- 15.1.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.1.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão Contratante, pelo prazo de até dois anos;
- 15.1.6 impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual e o consequente descredenciamento do Registro Cadastral do Estado, pelo prazo de até cinco anos;
- 15.1.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos causados.
- 15.2 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se no que couber as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.3 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à



Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

- 15.4 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 15.5 As penalidades previstas nos subitens 15.1.5 a 1.1.7. importarão na inclusão da contratada no Cadastro de Fornecedores Impedidos de licitar e Contratar com o Estado da Paraíba-CAFIL/PB.
- 15.6 Cabe ao Órgão/Entidade contratante a aplicação de penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.
- 15.7 As aplicações de penalidades por órgão participante deverão ser informadas ao órgão gerenciador.

16 SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

17 ANEXOS

- 17.1 ANEXO A – Estimativa do Valor da Contratação
- 17.2 ANEXO B – Exemplar de Crachá

João Pessoa (PB), data da assinatura digital.

Fabício Feitosa Bezerra

Secretário Executivo de Empreendedorismo
Matrícula: 182.649-2

Ana Beatriz Medeiros

Gerente de Administração
Matrícula: 184.142-4

Nielson Oliveira

Assessor Técnico da Gerência de Administração
Matrícula: 191.086-8



ANEXO A - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
AQUISIÇÃO DE CRACHÁS DE IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL E ACESSÓRIOS DE CRACHÁS
 PROCESSO: EMP-PRC-2024/00385

| ITEM | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | QTDE | UNID | PREÇO 1 | | PREÇO 2 | | PREÇO 3 | | PREÇO 4 | |
|------|--------|---|------|------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| | | | | | R\$ UNIT. | R\$ TOTAL |
| 1 | 24299 | CRACHÁ de identificação frente e verso colorido, confeccionado em PVC, medindo (8,5 x 5,5) cm. Conforme modelo. | 13 | Un. | R\$ 15,00 | R\$ 195,00 | R\$ 17,90 | R\$ 232,70 | R\$ 18,00 | R\$ 234,00 | R\$ 19,99 | R\$ 259,87 |
| 2 | 10774 | PORTA-CRACHÁ de plástico transparente, horizontal com presilha tipo jacaré, medindo (9,5 x 6,8)cm. | 20 | Un. | R\$ 1,00 | R\$ 20,00 | R\$ 1,03 | R\$ 20,60 | R\$ 1,04 | R\$ 20,80 | R\$ 1,05 | R\$ 21,00 |
| 3 | 112866 | CORDÃO personalizado com prendedor metálico. | 25 | Un. | R\$ 10,00 | R\$ 250,00 | R\$ 11,50 | R\$ 287,50 | R\$ 13,70 | R\$ 342,50 | R\$ 15,59 | R\$ 389,75 |
| | | | | | R\$ 465,00 | | R\$ 540,80 | | R\$ 597,30 | | R\$ 670,62 | |

| ITEM | VALOR MÉDIO | VALOR TOTAL MÉDIO DE ITEM |
|------------------------------|-------------|---------------------------|
| 1 | R\$ 17,72 | R\$ 230,39 |
| 2 | R\$ 1,03 | R\$ 20,60 |
| 3 | R\$ 12,70 | R\$ 317,44 |
| VALOR TOTAL ESTIMADO: | | R\$ 568,43 |



Assinado com senha por [EMP35430] [SENHA] ANA BEATRIZ MATEUS DE MEDEIROS em 27/09/2024 - 09:52hs e [EMP35437] [SENHA] FABRICIO FEITOSA BEZERRA em 27/09/2024 - 10:17hs.
 Documento Nº: 5802837.48207861-3853 - consulta à autenticidade em <https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=5802837.48207861-3853>

ANEXO B – EXEMPLAR DE CRACHÁ

CRACHÁ E CORDÃO

Tamanho da arte: 6,3x9,3;

Tamanho final: 6x9;

Impressão do crachá: 4x4;

Acabamento: borda arredondada;

Impressão do cordão: sublimação;

largura do cordão: 2cm.

