

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. UNIDADES REQUISITANTES**

1.1. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Caucaia.

1. 2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Registro de Preços para Aquisição de Material de Expediente para atender as necessidades da Secretaria de Desenvolvimento Social do Município de Caucaia/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VR. UNIT.	VR. TOTAL
1	Adesivo Junta Motor, 120 °C, Aplicação: Colagem Superfícies de Aço ,Cobre E Ferro	Bis	36	R\$ 11,83	R\$ 425,88
2	Alfinete Mapa, Material: Metal, Tratamento Superficial: Niquelado, Material Cabeça: Plástico, Formato Cabeça: Redondo, Cor: Azul, Comprimento: 10 Mm, Aplicação: Mapa	Cx	40	R\$ 10,07	R\$ 402,80
3	Apagador Quadro Branco, Material Base: Feltro, Material Corpo: Plástico, Comprimento: 15 Cm, Largura: 6 Cm	Un	314	R\$ 7,08	R\$ 2.223,12
4	Apontador Lápis, Material: Plástico, Tipo: Escolar, Cor: Azul, Tamanho: Médio	Un	315	R\$ 0,95	R\$ 299,25
5	Bandeja Documentos, Material: Polietileno, Tipo: Dupla, Cor: Fumê, Comprimento: 350 Mm, Largura: 250 Mm	Un	201	R\$ 46,10	R\$ 9.266,10
6	Barbante, Material: Sisal, Cor: Natural, Diâmetro: 3 Mm	Ro	180	R\$ 18,56	R\$ 3.340,80
7	Bibliocanto, Material: Aço, Espessura: 22, Largura: 10, Altura: 20, Aplicação: Segurança Livros, Formato: Em "L"	Un	220	R\$ 17,55	R\$ 3.861,00
8	Bloco Recado, Material: Celulose Vegetal, Cor: Amarela, Largura: 36 Mm, Comprimento: 50 Mm, Tipo: Auto Adesivo	Pct	240	R\$ 5,97	R\$ 1.432,80
9	Bloco Recado, Material: Papel, Cor: Amarelo, Largura: 76 Mm, Comprimento: 102 Mm, Tipo: Removível, Características Adicionais: Auto-Adesivo	Bl	208	R\$ 6,83	R\$ 1.420,64
10	Bloco Recado, Material: Papel, Cor: Amarelo, Largura: 76 Mm, Comprimento: 76 Mm, Tipo: Removível, Características Adicionais: Auto-Adesivo	Bl	227	R\$ 6,59	R\$ 1.495,93
11	Caixa Arquivo, Material: Plástico Corrugado, Dimensão (C X L X A): 41,0 X 18,0 X 30,0 Cm, Cor: Colorido, Impressão: Personalizada	Un	1230	R\$ 9,56	R\$ 11.758,80
12	Caixa Correspondência, Material: Polietileno, Cor: Incolor, Tipo: Tripla, Comprimento: 370 Mm, Largura: 260 Mm, Altura: 50 Mm, Características Adicionais: Com Inclinação Entre As Bandejas	Un	63	R\$ 52,06	R\$ 3.279,78
13	Calculadora Eletrônica, Número Dígitos: 12 Un, Tipo: Mesa, Aplicação: Financeira, Fonte Alimentação: Eletricidade, Tensão: Bivolt	Un	81	R\$ 20,30	R\$ 1.644,30



14	Calculadora Eletrônica, Número Dígitos: 8 Un, Tipo: Bolso, Aplicação: Científica, Fonte Alimentação: Bateria, Tensão: Bivolt	Un	122	R\$ 17,01	R\$ 2.075,22
15	Caneta Esferográfica, Material: Plástico, Formato Corpo: Cilíndrico, Material Ponta: Plástico Com Esfera De Tungstênio, Tipo Escrita: Grossa, Cor Tinta: Azul	Cx	1157	R\$ 33,33	R\$ 38.562,81
16	Caneta Esferográfica, Material: Plástico, Material Ponta: Esfera De Tungstênio, Tipo Escrita: Grossa, Cor Tinta: Vermelha, Características Adicionais: Sextavada	Cx	269	R\$ 31,00	R\$ 8.339,00
17	Caneta Esferográfica, Material: Plástico, Tipo Escrita: Média, Cor Tinta: Preta, Características Adicionais: Sextavada	Cx	1081	R\$ 31,67	R\$ 34.235,27
18	Caneta Marca-Texto, Material: Plástico, Tipo Ponta: Fluorescente, Cor: Amarela	Cx	54	R\$ 16,53	R\$ 892,62
19	Capa Encadernação, Material: Polipropileno, Tipo: Ofício, Cor: Incolor, Formato: 220 X 330 Mm, Transmittância: Transparente	Pct	13	R\$ 23,72	R\$ 308,36
20	Capa Encadernação, Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Cor: Preta, Formato: 220 X 330 Mm	Pct	13	R\$ 28,50	R\$ 370,50
21	Cartolina, Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 150 G/M2, Comprimento: 660 Mm, Largura: 500 Mm, Cor: Diversas	Pct	57	R\$ 21,23	R\$ 1.210,11
22	Cinta Elástica, Material: Látex, Forma: Circular, Tamanho: 18, Cor: Amarela	Pct	215	R\$ 3,64	R\$ 782,60
23	Clipe, Tratamento Superficial: Galvanizado, Aplicação: Fixar Papéis E Similares, Tamanho: 2,0, Material: Arame De Aço, Formato: Paralelo	Cx	664	R\$ 4,63	R\$ 3.074,32
24	Clipe, Tratamento Superficial: Galvanizado, Tamanho: 4,0, Material: Aço Carbono, Formato: Trançado	Cx	413	R\$ 4,23	R\$ 1.746,99
25	Clipe, Tratamento Superficial: Galvanizado, Tamanho: 6,0, Material: Metal, Formato: Trançado	Cx	395	R\$ 4,71	R\$ 1.860,45
26	Clipe, Tratamento Superficial: Galvanizado, Tamanho: 8,0, Material: Arame De Aço, Formato: Paralelo	Cx	360	R\$ 7,19	R\$ 2.588,40
27	Cola, Composição: Ester De Cianoacrilato, Cor: Incolor, Aplicação: Vidro, Borracha, Plástico, Pvc, Metal, Acrílico, Náilon, Características Adicionais: Instantânea, Tipo: Líquido	Tbo	120	R\$ 6,04	R\$ 724,80
28	Cola, Composição: Resina Sintética, Cor: Incolor, Aplicação: Isopor, Tipo: Líquida	Cx	779	R\$ 45,30	R\$ 35.288,70
29	Cola, Cor: Branca, Aplicação: Papel, Características Adicionais: Instantânea, Tipo: Líquido	Tbo	460	R\$ 4,33	R\$ 1.991,80
30	Corretivo Fita, Material: Base De Poliacrilato, Comprimento: 6 M, Largura: 5 Mm, Aplicação: Apagar Caneta Esferográfica	Un	111	R\$ 6,64	R\$ 737,04
31	Corretivo Líquido, Material: Base D'água - Secagem Rápida, Apresentação: Frasco, Volume: 18 Ml	Cx	132	R\$ 18,18	R\$ 2.399,76
32	Elástico Processo, Elástico Processo	Un	670	R\$ 21,23	R\$ 14.224,10



33	Envelope Plástico, Tipo Plástico: Leitoso, Espessura: 0,15 Mm, Comprimento: 390 Mm, Largura: 290 Mm, Cor: Branca, Características Adicionais: Fecho Tipo Zip, Tipo: Saco Vai E Vem, Aplicação: Guarda De Documentos	Pct	4	R\$ 51,74	R\$ 206,96
34	Envelope, Material: Kraft, Modelo: Saco Padrão, Tamanho (C X L): 229 X 324 Mm, Cor: Parda, Gramatura: 80 G,M2	Un	1375	R\$ 0,49	R\$ 673,75
35	Envelope, Material: Offset, Modelo: Saco Padrão, Tamanho (C X L): 162 X 229 Mm, Cor: Branco, Gramatura: 90 G,M2	Un	3675	R\$ 0,98	R\$ 3.601,50
36	Envelope, Material: Offset, Modelo: Saco Padrão, Tamanho (C X L): 229 X 324 Mm, Cor: Branco, Gramatura: 90 G,M2, Características Adicionais: Impressão Personalizada	Un	1500	R\$ 0,68	R\$ 1.020,00
37	Espiral Encadernação, Material: Plástico, Diâmetro: 25 Mm, Comprimento: 330 Mm, Cor: Preta	Pct	7	R\$ 22,76	R\$ 159,32
38	Espiral Encadernação, Material: Plástico, Diâmetro: 29 Mm, Comprimento: 330 Mm, Número Anéis: 56, Cor: Preta	Pct	4	R\$ 23,96	R\$ 95,84
39	Estilete, Tipo: Estreito, Espessura: 8 Mm, Material Corpo: Plástico	Un	111	R\$ 3,11	R\$ 345,21
40	Estilete, Tipo: Largo, Espessura: 18 Mm, Aplicação: Escritório	Un	124	R\$ 5,98	R\$ 741,52
41	Extrator Grampo, Material: Metal, Tipo: Alavanca, Características Adicionais: 12 Cm De Comprimento	Un	402	R\$ 3,35	R\$ 1.346,70
42	Fita Adesiva, Material: Adesiva Refletiva Lateral, Largura: 5 Cm, Comprimento: 5, Cor: Branca E Vermelha, Características Adicionais: Nome Do Desenho Prismática	Un	1032	R\$ 13,13	R\$ 13.550,16
43	Fita Adesiva, Material: Fibras De Algodão Revestido Com Vinil, Tipo: Gaffer Tape, Largura: 48 Mm, Comprimento: 25 M, Cor: Preta, Aplicação: Fixação De Piso Sintético De Linóleo	Ro	515	R\$ 45,99	R\$ 23.684,85
44	Fita Adesiva, Material: Papel, Tipo: Gomada, Largura: 30 Mm, Comprimento: 50 M, Aplicação: Embalagem	Ro	1118	R\$ 16,40	R\$ 18.335,20
45	Fita Adesiva, Material: Polietileno, Tipo: Rolo Fita Contínua, Largura: 50 Mm, Comprimento: 50 M, Aplicação: Embalagem	Ro	460	R\$ 14,35	R\$ 6.601,00
46	Fita Adesiva, Material: Pvc, Tipo: Auto - Adesiva Zebrada, Largura: 5 Cm, Comprimento: 30 M, Espessura: 0,15 Mm, Cor: Preta E Amarela, Aplicação: Demarcação Piso, Características Adicionais: Sinalização De Segurança	Un	2	R\$ 35,17	R\$ 70,34
47	Fita Sinalização, Características Adicionais: Formato Cores Em Diagonal, Zebrada, Cor: Preta E Amarela, Comprimento: 200m, Largura: 70mm	Un	133	R\$ 21,69	R\$ 2.884,77
48	Fitolho, Cor: Branca, Material: Polipropileno	Ro	78	R\$ 20,30	R\$ 1.583,40



66



49	Flanelógrafo - Quadro Mural De Feltro (Flanelógrafo), Com Moldura Confeccionada Em Alumínio Frisado Com Corte Em Sistema De Meia Esquadria E Acabamento Com Fixação Por Arrebites; Confeccionada Com Dupla Camada De Papelão Rígido, Coberto Com Feltro Verde, Para Fixação De Recados, Fotos E Documentos Dimensões: Altura 1,20 Cm E Largura 90cm.	Un	134	R\$ 120,14	R\$ 16.098,76
50	Grampeador, Material: Ferro, Tipo: Mesa, Capacidade: Mínima De 50 Fl, Aplicação: Folhas, Tamanho Grampo: 26,6, Características Adicionais: Reforçado, Tamanho Grande	Un	107	R\$ 27,92	R\$ 2.987,44
51	Grampeador, Material: Metal, Tipo: Mesa, Capacidade: 100 Fl, Tamanho Grampo: 9,8	Un	302	R\$ 53,99	R\$ 16.304,98
52	Grampeador, Tratamento Superficial: Pintado, Material: Metal, Tipo: Mesa, Capacidade: 30 Fl, Aplicação: Papel	Un	365	R\$ 32,00	R\$ 11.680,00
53	Grampo Grampeador, Material: Metal, Tratamento Superficial: Galvanizado, Tamanho: 26/6	Cx	216	R\$ 11,00	R\$ 2.376,00
54	Grampo Trilho Encadernador, Material: Plástico, Comprimento: 27 Cm, Aplicação: Fixação Folhas Em Processos, Características Adicionais: Pressão, Garra, Capacidade 200 Fls	Pct	131	R\$ 13,53	R\$ 1.772,43
55	Lápis Preto, Material Corpo: Madeira, Dureza Carga: 2, Formato Corpo: Sextavado, Material Carga: Grafite Preto Nº2	Cx	543	R\$ 53,30	R\$ 28.941,90
56	Livro Ata, Material: Papel Sulfite, Quantidade Folhas: 100 Fl, Gramatura: 63 G,M2, Comprimento: 297 Mm, Largura: 210 Mm	Un	120	R\$ 13,73	R\$ 1.647,60
57	Livro Ata, Material: Papel Sulfite, Quantidade Folhas: 200 Fl, Gramatura: 75 G,M2, Comprimento: 297 Mm, Largura: 210 Mm	Un	106	R\$ 18,67	R\$ 1.979,02
58	Livro Protocolo, Quantidade Folhas: 100 Fl, Comprimento: 230 Mm, Largura: 160 Mm, Tipo Capa: Dura, Características Adicionais: Folhas Pautadas E Índice Alfabético, Material Folhas: Papel Off-Set	Un	198	R\$ 14,50	R\$ 2.871,00
59	Papel Duplex, Material: Celulose Vegetal, Cor: Amarelo, Comprimento: 700 Mm, Largura: 500 Mm	Und	325	R\$ 1,61	R\$ 523,25
60	Papel Duplex, Material: Celulose Vegetal, Cor: Azul, Comprimento: 700 Mm, Largura: 500 Mm	Und	325	R\$ 2,00	R\$ 650,00
61	Papel Duplex, Material: Celulose Vegetal, Cor: Rosa, Comprimento: 700 Mm, Largura: 500 Mm	Und	325	R\$ 2,00	R\$ 650,00
62	Papel Duplex, Material: Celulose Vegetal, Cor: Verde, Comprimento: 700 Mm, Largura: 500 Mm	Und	325	R\$ 2,00	R\$ 650,00
63	Papel Duplex, Material: Celulose Vegetal, Cor: Vermelho, Comprimento: 700 Mm, Largura: 500 Mm	Und	325	R\$ 1,77	R\$ 575,25



64	Papel Emborrachado, Material: Borracha Eva, Comprimento: 60 Cm, Largura: 40 Cm, Espessura: 2 Mm, Padrão: Glitterizado, Cor: Variada	Emb	867	R\$ 11,73	R\$ 10.169,91
65	Papel Fotográfico, Cor: Branca, Características Adicionais: Formato A4, Gramatura: 230 G,M2, Compatibilidade: Impressora Laser	Cx	361	R\$ 19,67	R\$ 7.100,87
66	Papel Lembrete, Tipo: Sem Pauta, Tipo Papel: Sulfito, Comprimento: 51 Mm, Largura: 38 Mm, Gramatura: 75 G,M2, Cor: Amarela	Un	152	R\$ 9,67	R\$ 1.469,84
67	Papel Opaline, Material: Celulose Vegetal, Cor: Branca, Gramatura: 180 G,M2, Comprimento: 297 Mm, Largura: 210 Mm	Pct	219	R\$ 18,67	R\$ 4.088,73
68	Papel Para Impressão Formatado, Tipo: Sulfito, Apergaminhado, Ofício, Tamanho (C X L): 297 X 210 Mm, Gramatura: 75 G,M2, Cor: Branco, Característica Adicional: Alvura Superior	Emb	4152	R\$ 25,80	R\$ 107.121,60
69	Pasta Arquivo, Material: Papelão, Tipo: Az, Lombada: Larga, Tamanho: Ofício, Aplicação: Arquivo	Cx	345	R\$ 275,56	R\$ 95.068,20
70	Pasta Arquivo, Material: Plástico Corrugado Flexível, Largura: 225 Mm, Altura: 55 Mm, Cor: Variada, Características Adicionais: Montável E Com Elástico, Tamanho: 315 Mm, Aplicação: Material De Expediente E Escritorio	Un	1095	R\$ 3,16	R\$ 3.460,20
71	Pasta Arquivo, Material: Plástico Corrugado Flexível, Largura: 320 Mm, Altura: 20 Mm, Cor: Variada, Características Adicionais: Montável E Com Elástico, Tamanho: 370 Mm, Aplicação: Material De Expediente E Escritorio	Un	195	R\$ 8,68	R\$ 1.692,60
72	Pasta Arquivo, Material: Plástico Polionda, Largura: 235, Características Adicionais: Com Elástico, Comprimento: 350, Espessura: 10	Un	1095	R\$ 3,81	R\$ 4.171,95
73	Perfurador Papel, Material: Ferro Fundido, Tipo: Médio, Tratamento Superficial: Pintado, Capacidade Perfuração: 60 Fl, Funcionamento: Manual	Un	149	R\$ 30,94	R\$ 4.610,06
74	Pilha, Tamanho: Pequena, Tipo: Alcalina, Modelo: Aa	Emb	166	R\$ 5,57	R\$ 924,62
75	Pilha, Tamanho: Pequena, Tipo: Alcalina, Modelo: Aaa	Emb	184	R\$ 8,49	R\$ 1.562,16
76	Pincel Atômico, Material: Plástico, Tipo Ponta: Feltro, Tipo Carga: Recarregável, Cor Tinta: Azul	Cx	302	R\$ 31,71	R\$ 9.576,42
77	Pincel Atômico, Material: Plástico, Tipo Ponta: Feltro, Tipo Carga: Recarregável, Cor Tinta: Preta	Cx	265	R\$ 33,48	R\$ 8.872,20
78	Pincel Marcador Permanente Cd, Material: Plástico, Tipo Ponta: Feltro, Cor Tinta: Azul	Cx	14	R\$ 28,33	R\$ 396,62
79	Pincel Quadro Branco, Magnético, Material: Plástico, Material Ponta: Feltro, Tipo Carga: Descartável, Cor: Azul	Cx	292	R\$ 37,87	R\$ 11.058,04



W



80	Prancheta Portátil, Material: Acrílico Transparente, Comprimento: 345 Mm, Largura: 220 Mm, Cor: Cristal, Características Adicionais: Com Pegador Metálico	Un	257	R\$ 18,05	R\$ 4.638,85
81	Prancheta Portátil, Material: Duratex, Comprimento: 345 Mm, Largura: 235 Mm, Características Adicionais: Com Pegador Metálico	Un	121	R\$ 6,67	R\$ 807,07
82	Prendedor Papel, Material: Metal, Tipo: Grampomol, Capacidade: 50 Fl, Comprimento: 50 Mm, Largura: 25 Mm, Características Adicionais: Lombada 25 Mm, Ponta Aço Inox, Cor: Preta	Cx	132	R\$ 15,27	R\$ 2.015,64
83	Prendedor Papel, Material: Metal, Tipo: Mola, Tamanho Mola: 32 Mm	Cx	132	R\$ 19,20	R\$ 2.534,40
84	Quadro Avisos, Material: Cortiça, Comprimento: 90 Cm, Largura: 120 Cm, Finalidade: Mural, Material Moldura: Alumínio, Características Adicionais: Feltro Verde, Formato: Retangular, Revestimento: Cortiça	Un	108	R\$ 134,67	R\$ 14.544,36
85	Quadro Branco, Material: Fórmica Branca Brilhante, Acabamento Superficial Moldura: Madeira Encerada, Cor Moldura: Natural, Finalidade: Marcador, Largura: 90 Cm, Comprimento: 120 Cm, Características Adicionais: Não Aplicável	Un	130	R\$ 135,00	R\$ 17.550,00
86	Régua Escritório, Material: Poliestireno, Comprimento: 30 Cm, Transmitância: Transparente	Un	475	R\$ 1,48	R\$ 703,00
87	Saco Documento, Material: Plástico Transparente, Capacidade Folhas: 40 Fl, Comprimento: 330 Mm, Largura: 240 Mm, Número Furos: Sem Furos	Pct	18	R\$ 19,70	R\$ 354,60
88	Saco Documento, Material: Plástico Transparente, Comprimento: 335 Mm, Largura: 240 Mm, Número Furos: 4 Furos	Pct	6	R\$ 132,65	R\$ 795,90
89	Tesoura, Material: Aço Inoxidável, Comprimento: 8 Pol, Características Adicionais: Tipo Escolar Com Ponta Arredondada	Un	595	R\$ 6,74	R\$ 4.010,30
90	Tesoura, Material: Aço Inoxidável, Material Cabo: Plástico, Comprimento: 21 Cm	Un	142	R\$ 13,18	R\$ 1.871,56

R\$678.041,90

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

2.3. O prazo de vigência da contratação é 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

Rua Coronel Correia, Nº 2214, Centro - CEP: 61.600-060

Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo para entrega do objeto será de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir da data de recebimento da Nota de Empenho pelo Fornecedor ou Solicitação de Compra, sob pena de sanções administrativas.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria de Desenvolvimento Social, localizado na Rua Tobias Correia 712, Centro, Caucaia/CE, no horário de 08:00h às 16:00 h.

5.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.7. 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.

5.8. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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 o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

W



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

6.5. 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 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

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 tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.7.6. 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 ultrapassem a sua competência

6.8. 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. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, 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.

W



6.9.1. 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.

6.9.2. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

7.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

7.2.1 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

7.2.2 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.2.3 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.2.4 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

7.2.5 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.2.6 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.2.7 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

7.2.8 Fraudar a licitação;

7.2.9 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- b) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- c) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.



Cal



7.2.10. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar e
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2.11 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- II. as peculiaridades do caso concreto
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.2.12 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial

7.2.13 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.2.14 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.2.15 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 18.1.1, 18.1.2 e 18.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.2.16 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.1.4, 7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.1.1, 7.1.2 e 7.1.3, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

7.2.17. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

7.1.18. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.2.19. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior,

CD



que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.2.19. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.2.20. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobre venha decisão final da autoridade competente.

7.2.21. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

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

8.1.2. Os materiais poderão 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 de até 10 (dez) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. 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 do equipamento e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. 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.

8.1.5. 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 permite à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.2. Liquidação



8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3. 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.

8.2.4. 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;

8.2.5. 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 SICAF, 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.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a 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

60



efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. 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.

8.2.10. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

8.3. Pagamento

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

8.3.2. No caso de atraso pela 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 IGPM/FGV de correção monetária.

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

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

8.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

8.3.6. 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.

8.3.7. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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**.



cl



Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito na Ordem de Compra enviado a contratada.

Exigências de Habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

9.3.1. Habilitação Jurídica

9.3.1.1. 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;

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

9.3.1.3. 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>;

9.3.1.4. 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;

9.3.1.5. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

9.3.1.7. 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;

9.3.1.8. 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.

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

9.3.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); (Art. 68, Inc. I, Lei nº 14.133/21)

40



9.3.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, conforme o caso, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Art. 68, inc. II, Lei nº 14.133/21)

9.3.2.3. Provas de regularidade, em plena validade, para com:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão de Regularidade de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal; (Art. 68, inc. III, Lei nº 14.133/21)

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF; (Art. 68, inc. IV, Lei nº 14.133/21)

e) Prova de Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011. (Art. 68, inc. V, Lei nº 14.133/21)

OBS: Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão em seu conteúdo, será considerado o prazo de **30 (trinta)** dias da sua emissão. Para efeito de sua validade.

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

9.3.2.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

9.3.3.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;



9.3.3.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

e) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social. OBS: Os documentos referidos no item 8.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.3.3.1.2. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 9.3.3.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registradas na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário.

9.3.3.1.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.3.3.2. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo *na forma da lei*, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

9.3.3.2.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.



CD



9.3.3.2.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

9.3.3.2.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

9.3.3.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

9.3.3.3.1. No caso de Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.3.4. Qualificação Técnica

9.3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes deste Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

Handwritten signature/initials.



a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos bens e emitente do atestado;

b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os produtos;

c) descrição dos produtos;

d) período de execução do fornecimento;

e) local e data da emissão do atestado;

f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

9.3.4.2. 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.

9.3.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

9.3.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "9.3.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

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

9.3.5. Disposições gerais sobre habilitação

9.3.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.3.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizações pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.3.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.3.5.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



62



9.3.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$678.041,90 (seiscentos e setenta e oito mil, quarenta e um reais e noventa centavos) conforme custos unitários opostos na tabela constante do subitem, 2.1 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

10.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas dotações:

Unidade Gestora	Dotação Orçamentária	Elemento de Despesas	Fonte de Recurso
0701 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E TRABALHO - SDST	08.243.0020.2.037.0000 - MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO CONSELHO TUTELAR	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1.500.0000.00 Recursos não vinculados de Impostos
0722 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.243.0020.2.044.0000 PRIMEIRA INFÂNCIA NO SUAS - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1.660.0000.00 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
0722 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0022.2.046.0000 GESTÃO DESCENTRALIZADA DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA - IGD PBF	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1.660.0000.00 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
0722 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0022.2.047.0000 BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA - BL PBS	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1.660.0000.00 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
0722 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	08.244.0022.2.049.0000 FORTALECIMENTO DO CONTROLE SOCIAL - CMAS	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1.660.0000.00 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS
0722 - Fundo Municipal de Assistência Social	08.244.0022.2.050.0000 BLOCO DA PROTEÇÃO ESPECIAL - BL PSE	3.3.90.30.00 Material de Consumo	1.660.0000.00 Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS



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

Caucaia/CE, 24 de fevereiro de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Alanna de Alneu Rodrigues Rocha
ALANNA DE ABREU RODRIGUES ROCHA

DEMANDANTE SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL