



GOVERNO MUNICIPAL DE
ACARAPE
Uma nova história



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO I.I – APÊNDICE AO TERMO DE REFERÊNCIA: ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 2024.08.26.01-GOV

1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentados pelo Decreto nº 011/2024.

1.2. Integram o presente Termo de Referência como se nele estivessem escritos, os seguintes documentos:

- I) Definição dos Lotes e especificações dos serviços;
- II) Relação dos documentos de habilitação para o procedimento; e
- III) Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.

2.1. Órgão(s) Interessado(s):

Secretaria Municipal de Saúde.
Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

2.2. Objeto:

SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS SECRETARIA DO MUNICÍPIO DE ACARAPE/CE.

2.3. Modalidade de Licitação:

O processo será realizado através de Dispensa de Licitação, de acordo com o Art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021, alterada pelo Decreto nº 11.871/2023.

2.4. Justificativa:

Justifica-se pela necessidade de eventual e futura aquisição de material expediente para atender a atual demanda das Secretarias Municipal de Saúde e de Administração e Finanças, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes no dia a dia para o regular desenvolvimento de suas ações.

A aquisição se faz necessária para assegurar o ressuprimento dos materiais nos estoques e manter o funcionamento da máquina pública, seus setores e departamentos que ofertam ao



público em geral ações, serviços, programas e projetos. Suprindo-os para o não interrompimento do atendimento ao público em geral.

Além disso, a seleção de melhor proposta para registro de preços possibilita a obtenção de materiais de expediente de qualidade a preços mais competitivos, gerando economia para os cofres públicos e garantindo a continuidade do abastecimento dos materiais necessários para o pleno funcionamento das Secretarias Municipais de Saúde e de Administração e Finanças. Dessa forma, a realização deste processo de contratação pública é fundamental para garantir a regularidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, atendendo às demandas da Secretaria de forma eficiente e transparente.

2.5. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

- ID do PCA no PNCP: 23555170000138-0-000002/2024
- ID do PCA no PNCP: 23555170000138-0-000006/2024
- Data de publicação no PNCP: 18/03/2024

2.6. Descrição da solução como um todo:

A solução para o objeto de contratação pública consiste na realização de um processo licitatório para seleção de melhor proposta para registro de preço de materiais de expediente. A licitação seguirá os trâmites previstos na Lei 14.133 de licitações públicas, garantindo transparência, igualdade de condições e eficiência na escolha do fornecedor. Com isso, será possível garantir a aquisição dos materiais necessários para as Secretarias Municipais de Saúde e de Administração e Finanças, de forma econômica e em conformidade com a legislação vigente.

3. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DOS RECURSOS FINANCEIROS E ESTIMATIVA DA DESPESA

3.1. Não há classificação orçamentária para o presente objeto, haja vista se tratar de procedimento mediante Sistema de Registro de Preços – SRP, onde a finalidade primária é a fixação dos preços pelo período de registro. Por sua vez, a fixação de créditos orçamentários se dará quando do momento específico da contratação.

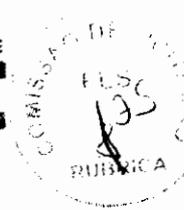
3.2. Valor global estimado:

R\$ 59.794,68 (cinquenta e nove mil, setecentos e noventa e quatro reais e sessenta e oito centavos).

3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pelo Setor de Cotações e Orçamentos do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.

4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.



4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. A contratação pública para registro de preços de material de expediente pode gerar impactos ambientais significativos. A produção e descarte de materiais de expediente como papel, plástico, contribuem para o aumento do consumo de recursos naturais, emissão de gases de efeito estufa e geração de resíduos sólidos.

Além disso, a produção de papel a partir de árvores contribui para o desmatamento e a perda de biodiversidade. O uso excessivo de plástico também gera problemas ambientais, como poluição dos oceanos e a morte de animais marinhos.

Uma solução para minimizar os impactos ambientais gerados por essa contratação seria a adoção de práticas sustentáveis, como compra de materiais reciclados, a redução do consumo de papel e plástico, o uso de tecnologias mais eficientes e a implementação de programas de reciclagem e descarte adequado de resíduos. Além disso, a conscientização dos servidores públicos sobre a importância da sustentabilidade ambiental também é fundamental para promover mudanças positivas no ambiente de trabalho.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE EXECUÇÃO/PRESTAÇÃO

5.1. Local de entrega do Objeto

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues no local determinado pela unidade gestora, devidamente designado na ORDEM DE COMPRA emitida pelo órgão demandante, no âmbito do Município de ACARAPE/CE.

5.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços

5.2.1. A Entrega dos produtos licitados será realizado mediante a expedição de ORDEM DE COMPRAS, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de produtos a serem licitados.

5.2.2. A entrega dos produtos será acompanhada e fiscalizada por servidor do órgão demandante, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta entrega para fins de pagamento.

5.2.3. A presença da fiscalização do órgão demandante não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

5.2.4. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer bem que não esteja de acordo com as exigências, bem como, determinar prazo para readequação de serviço eventualmente fora de especificação.

5.3. Prazo para início

5.3.1. Os produtos deverão ser iniciados no prazo de até **05 (cinco) dias**, a contar da emissão da ORDEM DE COMPRAS, que será enviada à contratada através de e-mail ou outro meio que comprove o seu recebimento.



6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento:

6.2. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

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

6.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.2.3. 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 material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

6.2.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 05 (cinco) dias úteis.

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

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

6.2.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.2.9. Pós conclusão dos procedimentos quanto ao recebimento, serão realizados os atos correspondentes a liquidação e pagamento da despesa.

6.3. Forma de pagamento:

6.3.1. A liquidação da despesa e o pagamento serão efetuados proporção de **PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**, em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas



as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos, definida pela Administração.

6.3.2. Para fins de instrução dos procedimentos de pagamento, além dos documentos citados no subitem anterior, o fornecedor deverá enviar obrigatoriamente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constante da seguinte documentação:

- a) Nota Fiscal/fatura discriminativa, em via única, devidamente atestada pelo gestor do contrato;
- b) Prova de Regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive em relação as contribuições sociais;
- c) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Estadual;
- d) Prova de Regularidade relativa a Fazenda Municipal;
- e) Prova de Regularidade relativa ao FGTS;
- f) Prova de Regularidade relativa à Justiça do trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

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

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

6.3.5. 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.

6.3.6. 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.

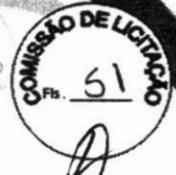
7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, (máximo de 5 anos), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas:

8.1.1. Na proposta do proponente deverá constar as especificações detalhadas do item, quantidade solicitada, marca, o valor unitário e total, já considerando todas as despesas, tributos, impostos, taxas, encargos e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados neste documento.



8.1.2. A licitante deverá garantir a execução dos serviços sem qualquer defeito de fabricação, e se caso constatado alguma imperfeição, terão os itens devolvidos e a licitante submetida às penalidades da Lei, além do registro da falha no Cadastro de Fornecedores Municipais.

8.1.3. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o MENOR PREÇO POR LOTE, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

9.7. O fiscal 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.

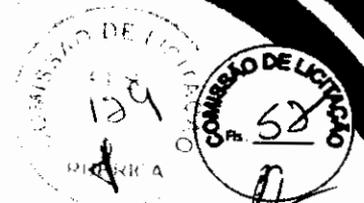
9.8. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal 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.

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

9.12. O fiscal 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.



9.13. 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.

9.14. 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.

9.15. 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 SERVIÇOS, nota de empenho, 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.

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

9.17. 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.

9.18. 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.

9.19. 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.

9.20. 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.

9.21. 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

10.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 14.133/21.

10.2. São obrigações do contratante, nos termos do art. 92, X, XI e XIV da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.






10.2.2. Atestar a execução do objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.2.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

10.2.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

10.2.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

10.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

10.2.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

10.2.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.2.10. A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021 e o art. 28, do Decreto n.º 11.246, de 2022, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.2.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, nos termos do art. 123, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.2.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.14. Indicar o local e horário em que deverão ser entregues os produtos/materiais/equipamentos.

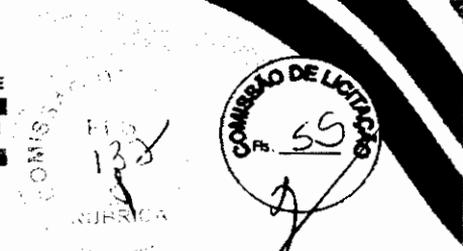
10.2.15. Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.

10.3. São obrigações de contratado, nos termos do art. 92. XIV, XVI e XVII da Lei Federal n.º 14.133/21:

10.3.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



- a) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- b) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f) O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- i) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).
- m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos,



devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contrata o, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei não 14.133, de 2021.

- o)** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.
- p)** Alocar os empregados necessários, com habilita o e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomenda es de boa técnica e a legisla o de regência.
- q)** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei não 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para prote o de dados pessoais a que tenha acesso por força da execu o deste contrato.
- r)** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legisla o pertinente, cumprindo as determina es dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execu o do objeto e nas melhores condi es de segurança, higiene e disciplina.
- s)** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprova o, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especifica es do memorial descritivo ou instrumento cong nere.
- t)** Não permitir a utiliza o de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condi o de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utiliza o do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- u)** Assinar e devolver a ORDEM DE SERVIÇOS ao Município de Acarape/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.
- v)** Executar os serviços licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ORDEM DE SERVIÇOS, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especifica es contidas no termo de referência, nos anexos e disposi es constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer  nus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execu o do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com rela o a terceiros, em decorrência da celebra o do contrato.
- w)** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorre es.
- x)** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente   Administra o ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execu o do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscaliza o ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- y)** Aceitar, nas mesmas condi es contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125  da Lei n. o 14.133/21.
- z)** Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de ACARAPE/CE, cujas reclama es se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execu o do contrato.





aa) No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que, com dolo ou culpa:

- a) 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;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
 - b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - b.4) deixar de apresentar amostra;
 - b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- c) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- d) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- e) fraudar a licitação;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- g) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- h) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- i) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- j) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- k) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao licitante/adjudicatário que incorrer nas infrações acima descritas, garantida a defesa prévia, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar e
- d) 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.

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública



e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.1.3. Para fins de dosimetria e cálculo das penalidades acima impostas, estas tomarão como base os parâmetros delineados no tópico a seguir.

11.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que, com dolo ou culpa:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2.1. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) Multa:

- d.1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- d.2) Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.2.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a



diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.2.8. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.2.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.11. O Contratante deverá, no prazo máximo 05 (CINCO) DIAS úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.2.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.2.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.



12. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

10.1. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

10.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.2. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

10.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

10.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.2.3. Indenizações e multas.

10.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

13. DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

10.5. Os casos omissos serão decididos pelo(s) órgão(s) demandante(s), segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, nos regulamentos e normas locais específicas, nas normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, pelas normas e princípios gerais em Direito Admitidas.

ACARAPE/CE, 26 DE AGOSTO DE 2024.


JARDELL BESERRA BARROSO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE/CE


VIVIANE BESERRA HOLANDA
SECRETÁRIA DE SAÚDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ACARAPE/CE



ANEXO I – AO TERMO DE REFERÊNCIA

1. DOS LOTES:

1.1. Justificativa quanto ao quantitativo: A definição dos quantitativos deu-se com base em levantamento pautado pelo histórico de utilização de exercícios anteriores e/ou em consonância com as necessidades das possíveis contratação prospectadas a longo prazo de vigência contratual, estipuladas por este(s) órgão(s).

1.1.1. Os quantitativos totais estipulados, bem como, a definição dos parâmetros e quantitativos para efeitos de formulação de proposta de preços constam do Anexo I deste Projeto Básico/Termo de Referência.

A) DOS QUANTITATIVOS TOTAIS DA LICITAÇÃO:

LOTE 01							
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QNT. SAÚDE	QNT. ADM.	QNT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BATERIA TIPO LITHIUM-ION – LI-ION – CELL – CR 2025 – TENSÃO ALIMENTAÇÃO 3V – NÃO CONTER MERCÚRIO E CÁDMIO, EMBALAGEM COM 5 UNIDADES.	UND	50	0	50	R\$ 17,92	R\$ 896,00
2	CAIXA PARA ARQUIVO POLIONDAS, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO AMARELO RESISTENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 350 X 250 X 140 MM. – KIT COM 10.	KIT	5	50	55	R\$ 60,50	R\$ 3.327,50
3	CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL, CORPO EM FORMA HEXAGONAL DE POLIESTIRENO CRISTAL TRANSPARENTE – RESISTENTE A QUEDA – FURO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO – PONTA COM BOLA DE TUNGSTÊNIO DE 1,00MM DE LIGA DE LATÃO, TAMPA REMOVÍVEL COM CLIP, VENTILADA, NA MESMA COR DA TINTA – APROVAÇÃO COM TESTE DE ESCRITA DE 400M – TIPO ECO – MEDIDAS: APROXIMADAS: 145MM(SEM PROTETOR)X8,1 MM DIÂMETRO – COMPOSTA POR RESINAS, SOLVENTES	CX	10	20	30	R\$ 54,97	R\$ 1.649,10



	CORANTE - CARGA APROXIMADA DE 0,33G - TUBO INTERNO DE SILICONE							
4	CANETA HIDROGRÁFICA MARCADORES PCT C/ 06 UND MAKE + ESPECIFICAÇÃO: CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA COM APROXIMADAMENTE 12CM DE COMPRIMENTO, TRAÇO DE 0,4MM IDEIAS PARA TRAÇOS FINOS, ESTOJO PLÁSTICO COM 06 UNIDADES COM CORES DIFERENTES	PCT	5	20	25	R\$ 12,00	R\$ 300,00	
5	CLIFE TRATAMENTO NIQUELADO Nº 4/0 EM METAL INOXIDÁVEL, PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES -	CX	50	50	100	R\$ 8,38	R\$ 838,00	
6	CLIFE TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO Nº 1 - AÇO NIQUELADO, PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES -	CX	10	50	60	R\$ 5,29	R\$ 317,40	
7	COLECIONADOR DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO, 40MM TAMANHO A4 - PCT C/ 10 UND	PCT	10	20	30	R\$ 56,09	R\$ 1.682,70	
8	ELÁSTICO AMARELO Nº 18 50 GRAMAS. PCT COM 100 PEÇAS	UND	20	19	39	R\$ 7,83	R\$ 305,37	
9	EXTRATOR DE GRAMPO METAL CROMADO TIPO ESPÁTULA - M UNIDADE BRW EXTRATOR GRAMPO MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL TIPO ESPÁTULA TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 150X15MM TAMANHO 26/6	UND	30	30	60	R\$ 4,63	R\$ 277,80	
10	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48MMX45M. FITA ADESIVA MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48MMX45M.	RL	50	47	97	R\$ 7,39	R\$ 716,83	
11	FITA GOMADA LISA 45X50MM	RL	40	20	60	R\$ 18,06	R\$ 1.083,60	



12	FITA MÉTRICA COSTURA AVALIAÇÃO MEDIDAS CORPORAL 150CM 60POL. - DUPLA FACE - MEDIDA: 150CM FRENTE / 60 POLEGADAS VERSO - MARCA DE REFERÊNCIA PREMIER ANOS INICIAIS	UND	5	0	5	R\$ 5,88	R\$ 29,40
13	GRAMPEADOR METÁLICO MEDIO COM CAPACIDADE PARA 20 F UNIDADE 449.00 30,100 13.514,90 FOLHAS - GRAMPEADOR METÁLICO TIPO ALICATE, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2, DIMENSÕES 167X26X71MM, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMPOS EM CHAPA DE AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, CAPACIDADE DE CARGA DE PENTE 208 GRAMPOS 26/6.	UND	20	25	45	R\$ 26,66	R\$ 1.199,70
14	GRAMPOS P/ GRAMPEADOR - 26/6 - GALVANIZADO - CX. C/ 5.000	UND	30	48	78	R\$ 13,26	R\$ 1.034,28
15	LIVRO DE ATA PAUTADO SEM MARGEM - PAPEL OFF-SET DE 75GM ² COM 100 FOLHAS NUMERADAS - CAPA DURA BRILHANTE	UND	50	10	60	R\$ 19,17	R\$ 1.150,20
16	LIVRO DE PONTO CAPA DURA COM 200 FOLHAS	UND	50	10	60	R\$ 21,02	R\$ 1.261,20
17	PAPEL OFICIO A4 - CAIXA COM 10 RESMAS: PAPEL OFÍCIO, MATERIAL PAPEL ALCALINO, COMPRIMENTO 330X216MM, GRAMATURA 75G/M2, COR BRANCA, TIPO 02, RESMA COM 500 FOLHAS.	CX	50	50	100	R\$ 335,69	R\$ 33.569,00
18	PASTA REGISTRADORA A-Z, LOMBADA LARGA, EM PAPELÃO Prensado, OFÍCIO, COM DOIS FUROS, MEDIDAS APROXIMADAS: 350MM COMPRIMENTO X 280MM LARGURA X 80MM ESPESSURA, REVESTIDA EM PAPEL E VISOR DE PVC	UND	30	150	180	R\$ 26,73	R\$ 4.811,40



	CRISTAL DE MEDIDAS 55MM COMPRIMENTO X 115MM LARGURA							
19	PILHA ALCALINA PALITO, TAMANHO "AAA", NÃO CONTER MERCÚRIO E CÁDMIO, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UND	80	20	100	R\$ 7,22	R\$ 722,00	
20	PILHA ALCALINA PEQUENA, TAMANHO "AA", NÃO CONTER MERCÚRIO E CÁDMIO, EMBALAGEM COM 2 UNIDADES.	UND	80	20	100	R\$ 5,50	R\$ 550,00	
21	PRANCHETA TRANSPARENTE DE ACRÍLICO TAM 23X33CM - UNIDADE PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL ACRÍLICO MEDINDO APROXIMADAMENTE 23X33CM ESPESSURA DE 2MM, ADICIONAIS COM PRENDEDOR METAL PARTE SUPERIOR CENTRAL, TRANSPARENTE.	UND	30	10	40	R\$ 29,17	R\$ 1.166,80	
22	TESOURA GRANDE Nº 07: TESOURA GRANDE, CABO DE PLÁSTICO, PONTA EM AÇO INOX, DE BOA QUALIDADE, PARA USO GERAL.	UND	25	0	25	R\$ 13,60	R\$ 340,00	
VALOR TOTAL LOTE 01							R\$ 57.228,28	

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QNT. SAÚDE	QNT. ADM.	QNT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	COLA PARA PLACA DE EVA - UNIDADE COLA LÍQUIDA PARA E.V.A.; NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, NÃO INFLAMÁVEL, PARA TRABALHOS DE COLAGEM EM E.V.A., BICO APLICADOR ECONÔMICO. SOLÚVEL EM ÁLCOOL E SECAGEM RÁPIDA, CONTEÚDO 90GR.	UND	5	0	5	R\$ 8,71	R\$ 43,55



2	COLA QUENTE ELABORADA A BASE DE RESINA SINTÉTICA E CERAS ESPECIAIS, 7,34MMX300MM, FINO, INDICADO PARA COLAR PEÇAS DE MADEIRA, MÓVEIS, DECORAÇÃO E OUTROS MATERIAIS POROSOS, EMBALAGENS FLEXÍVEIS E ROTULAGENS, BRINQUEDOS E MODELOS. PACOTE DE 1 KG.	UND	5	0	5	R\$ 2,05	R\$ 10,25
3	EVA 40X48 CORES VARIADAS - UNIDADE. FOLHA EM E.V.A. SIMPLES LISA, SEM BRILHO. 40X48 CORES VARIADAS.	UND	10	0	10	R\$ 2,98	R\$ 29,80
4	LÁPIS DE CERA ESTACA DIVERSAS CORES CX C/ 12 - LÁPIS DE CERA ESTACA CAIXA COM 12 UNIDADES CORES VARIADAS RESISTENTES À ÁGUA APAGABILIDADE E BOA MARCAÇÃO SEM ESFORÇO NÃO TÓXICA CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	20	0	20	R\$ 6,33	R\$ 126,60
5	LÁPIS DE COR GRANDE (EMBALAGEM COM 12 UNIDADES) - LÁPIS DE COR, MATERIAL MADEIRA, TAMANHO GRANDE, COR DIVERSAS CAIXA COM 12 UNIDADES LÁPIS DE COR AQUARELA.	CX	15	0	15	R\$ 9,55	R\$ 143,25
6	MASSA MODELAR 12 CORES 180G	CX	10	0	10	R\$ 11,57	R\$ 115,70
7	PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE - PISTOLA PARA APLICAÇÃO DE COLA QUENTE DE POTÊNCIA 80W, USO PARA COLAGEM DE PAPEL, PAPELÃO, MADEIRA, CORTIÇA, ISOPOR, ARTESANATO EM GERAL, FLORES, DECORAÇÕES. BIVOLT (110X220 VOLTS) O APLICADOR UTILIZA COLA QUENTE DE RESINA PLÁSTICA. UTILIZA REFIL GROSSO. TAMANHO APROX.: 20CM X 23CM	UND	5	0	5	R\$ 33,17	R\$ 165,85
8	TINTA GUACHE (CX C/ 6X250ML) TINTA GUACHE, COMPOSIÇÃO RESINA VINICULA/ÁGUA/PIGMENTO/CARGAS E CONSERVANTE, CAIXA CONTENDO 6 FRASCOS DE 250ML, APLICAÇÃO PINTURA A PINCEL EM PAPEL/CARTÃO E CARTOLINA.	UND	10	0	10	R\$ 59,33	R\$ 593,30
VALOR TOTAL LOTE 02						R\$ 1.228,30	



LOTE 03							
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UND	QNT. SAÚDE	QNT. ADM.	QNT. TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	BRINQUEDO BLOCOS DE MONTAR INFANTIL EDUCATIVO 500 PEÇAS	UND	5	0	5	R\$ 151,33	R\$ 756,65
2	JOGO MEMÓRIA EDUCATIVA, TEMA: FRUTAS, VERDURAS E HORTALIÇAS. CONFECCIONADO EM MDF, COM PEÇAS IMPRESSAS EM POLICROMIA, CADA UMA MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X50X2,8MM. ACONDICIONADOS EM ESTOJO DE POLIPROPILENO COM TAMPA. TEMA: FRUTAS, VERDURAS E HORTALIÇAS.	UND	5	0	5	R\$ 34,56	R\$ 172,80
3	MEMÓRIA COM TEXTURA – JOGO CONFECCIONADO EM MDF, COM 24 PEÇAS, MEDINDO APROXIMADAMENTE 50X50X5,6MM CADA UMA. AS PEÇAS APRESENTAM UM ORIFÍCIO DE 25MM DE DIÂMETRO POR 2MM DE PROFUNDIDADE, NOS QUAIS ESTÃO DISPOSTAS TEXTURAS VARIADAS. ACONDICIONADO EM CAIXA DE MADEIRA.	UND	5	0	5	R\$ 81,73	R\$ 408,65
VALOR TOTAL LOTE 03						R\$ 1.338,10	

VALOR GLOBAL: R\$ 59.794,68 (CINQUENTA E NOVE MIL, SETECENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

Handwritten signature and initials



ANEXO II – AO TERMO DE REFERÊNCIA RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

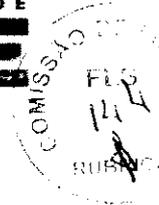
Para fins de licitação, o(s) licitante(s) deverão comprovar o atendimento aos seguintes requisitos:

a. Habilitação jurídica

A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à **comprovação de existência jurídica da pessoa** e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada (Art. 66 da Lei Federal nº 14.133/21), devendo ser observado e apresentado, se for:

- a.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;
- a.2.** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.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>;
- a.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;
- a.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.
- a.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;
- a.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
- a.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.
- a.9.** Ato de autorização para o exercício da atividade.

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



b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

b.5. Prova de regularidade 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).

b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).

b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

c.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 no órgão competente de origem)

c.2. 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) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

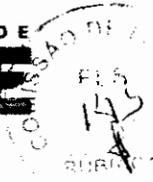
II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total)/(Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

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

c.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

c.4. Caso a empresa 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 patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.

c.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



c.6. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

c.7. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

d. Qualificação Técnica

d.1. Comprovação de aptidão para a Execução dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

d.3. O fornecedor 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.

e. Declarações

e.1. Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

e.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

e.3. Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos;

e.4. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e.5. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.24.08.20.DA4-02 - DATA: 20/08/2024

Categoria: MATERIAL

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Seleção de melhor proposta para registro de preço, visando futuras e eventuais aquisições de materiais de expediente para suprir as necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças.

CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO

O objeto de contratação pública descrito se enquadra na modalidade de pregão, conforme a Lei 14.133 de licitações. A seleção da melhor proposta para registro de preço de materiais de expediente para as Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças atende aos princípios da eficiência, economicidade e transparência, garantindo a obtenção dos produtos necessários com o melhor custo-benefício para a administração pública.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Justifica-se pela necessidade de eventual e futura aquisição de materiais de expediente para atender a atual demanda das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças, uma vez que estes produtos são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes no dia-a-dia para o regular desenvolvimento de suas ações.

A aquisição se faz necessária para assegurar o ressuprimento dos materiais nos estoques e manter o funcionamento da máquina pública, seus setores e departamentos que ofertam ao público em geral ações, serviços, programas e projetos. Suprindo-os para o não interrompimento do atendimento ao público em geral.

Além disso, a seleção de melhor proposta para registro de preço possibilita a obtenção de materiais de expediente de qualidade a preços mais competitivos, gerando economia para os cofres públicos e garantindo a continuidade do abastecimento dos materiais necessários para o pleno funcionamento das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças. Dessa forma, a realização deste processo de contratação pública é fundamental para garantir a regularidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, atendendo às demandas das Secretarias de forma eficiente e transparente.

DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A previsão no plano de contratação anual inclui a seleção da melhor proposta para registro de preço de materiais de expediente para as Secretarias de Saúde, Administração e Finanças. Com a nova lei de licitação 14.133, buscamos garantir transparência, eficiência e economia na aquisição dos produtos necessários para o funcionamento dos órgãos municipais.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1. Apresentação de documentação completa e atualizada da empresa interessada em participar do processo licitatório, conforme exigido pela legislação vigente.
2. Comprovação da capacidade técnica e operacional da empresa para fornecer os materiais de expediente de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no edital.
3. Apresentação de proposta financeira competitiva, considerando o valor estimado para a aquisição dos materiais de expediente e a capacidade de fornecimento da empresa.
4. Garantia de qualidade dos materiais de expediente a serem fornecidos, com a apresentação de amostras ou certificados de conformidade com as normas técnicas aplicáveis.
5. Cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos no contrato, garantindo a disponibilidade dos materiais de expediente para atender às necessidades das Secretarias Municipais.
6. Atendimento aos requisitos de sustentabilidade e responsabilidade social, com a adoção de práticas ambientalmente corretas e o respeito aos direitos trabalhistas dos colaboradores envolvidos na produção e fornecimento dos materiais de expediente.

LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para realizar o levantamento de mercado para a contratação de materiais de expediente, a administração pública deve seguir as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Nesse processo, é fundamental identificar os potenciais fornecedores, analisar as condições de mercado, verificar a disponibilidade dos produtos e



serviços, bem como avaliar os preços praticados. Além disso, é importante garantir a transparência e a competitividade do processo, assegurando a igualdade de condições para todos os participantes.

Ao realizar o levantamento de mercado, a administração pública poderá obter informações relevantes para a definição dos critérios de seleção da proposta mais vantajosa. Dessa forma, será possível garantir a eficiência na contratação dos materiais de expediente, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais de Saúde, Administração e Finanças, e promovendo a economia de recursos públicos. Assim, a realização de um processamento transparente e competitivo contribuirá para a obtenção de produtos de qualidade e com preços justos para a administração municipal.

ESTIMATIVA DOS ITENS A SEREM CONTRATADOS

Descrição	Unid. Medida	Quant
BATERIA TIPO LITHIUM-ION BATERIA TIPO LITHIUM-ION - LI-ION - CELL - CR 2025 - TENSÃO ALIMENTAÇÃO 3V - NÃO CONTER MERCÚRIO E CÁDMIO, EMBALAGEM COM 5 UNIDADES.	UNIDADE	50
BRINQUEDO BLOCOS DE MONTAR BRINQUEDO BLOCOS DE MONTAR INFANTIL EDUCATIVO 500 PEÇAS	UNIDADE	5
CAIXA PARA ARQUIVO POLIONDAS CAIXA PARA ARQUIVO POLIONDAS, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO AMARELO RESISTENTE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 350 X 250 X 140 MM. - KIT COM 10.	KIT	55
CANETA ESFEROGRÁFICA CANETA ESFEROGRÁFICA NA COR AZUL, CORPO EM FORMA HEXAGONAL DE POLIESTIRENO CRISTAL TRANSPARENTE - RESISTENTE A QUEDA - FURO PARA ENTRADA DE AR NO CORPO - PONTA COM BOLA DE TUNGSTÊNIO DE 1,00MM DE LIGA DE LATÃO, TAMPA REMOVÍVEL COM CLIP, VENTILADA, NA MESMA COR DA TINTA - APROVAÇÃO COM TESTE DE ESCRITA DE 400M - TIPO ECO - MEDIDAS APROXIMADAS: 145MM (SEM PROTETOR) X 8,1 MM DI ÂMETRO - COMPOSTA POR RESINAS, SOLVENTES E CORANTES - CARGA APROXIMADA DE 0,33G - TUBO INTERNO DE SILICONE.	CAIXA	30
CANETA HIDROGRÁFICA MARCADORES. CANETA HIDROGRÁFICA MARCADORES PCT C/ 06 UND MAKE + ESPECIFICAÇÃO: CANETA HIDROGRÁFICA COLORIDA COM APROXIMADAMENTE 12CM DE COMPRIMENTO, TRAÇO DE 0,4MM IDEIAS PARA TRAÇOS FINOS, ESTOJO PLÁSTICO COM 06 UNIDADES COM CORES DIFERENTES	PACOTE	25
CLIQUE CLIQUE TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO Nº 1 - AÇO NIQUELADO, PARALELO, CAIXA COM 100 UNIDADES -	CAIXA	60
CLIQUE Nº4 CLIQUE TRATAMENTO NIQUELADO Nº 4/0 EM METAL INOXIDÁVEL, PARALELO, CAIXA COM 50 UNIDADES	CAIXA	100
COLA PARA PLACA DE E.V.A. COLA PARA PLACA DE EVA - UNIDADE COLA LÍQUIDA PARA E.V.A.: NÃO TÓXICA, LAVÁVEL, NÃO INFLAMÁVEL, PARA TRABALHOS DE COLAGEM EM E.V.A., BICO APLICADOR ECONÔMICO, SOLÚVEL EM ÁLCOOL E SECAGEM RÁPIDA, CONTEÚDO 90GR.	UNIDADE	5
COLA QUENTE COLA QUENTE ELABORADA A BASE DE RESINA SINTÉTICA E CERAS ESPECIAIS, 7,34MMX300MM, FINO, INDICADO PARA COLAR PEÇAS DE MADEIRA, MÓVEIS, DECORAÇÃO E OUTROS MATERIAIS POROSOS, EMBALAGENS FLEXÍVEIS E ROTULAGENS, BRINQUEDOS E MODELOS. PACOTE DE 1 KG.	UNIDADE	5
COLECIONADOR DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO COLECIONADOR DE PLÁSTICO COM ELÁSTICO, 40MM TAMANHO A4 - PCT C/ 10 UND.	PACOTE	30
E.V.A EVA 40X48 CORES VARIADAS - UNIDADE. FOLHA EM E.V.A. SIMPLES LISA, SEM BRILHO. 40X48 CORES VARIADAS	UNIDADE	10
ELÁSTICO AMARELO TICO AMARELO Nº 18 50 GRAMAS. PCT COM 100 PEÇAS	UNIDADE	39
EXTRATOR DE GRAMPOS. EXTRATOR DE GRAMPO METAL CROMADO TIPO ESPÁTULA - 1 UNIDADE BRW EXTRATOR DE GRAMPO MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL TIPO ESPÁTULA TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADO CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS 150X15MM TAMANHO 26/6.	UNIDADE	60
FITA ADESIVA FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE 48MMX45M. FITA ADESIVA MATERIAL POLIPROPILENO TRANSPARENTE, TIPO MONOFACE, MEDINDO APROXIMADAMENTE 48MMX45M.	ROLO	97
FITA GOMADA. FITA GOMADA LISA 38x50	UNIDADE	60