

**MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 062/2026

Processo Administrativo Interno nº 1511/2026 ID 108443.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Trata-se da aquisição de suprimentos de impressão originais, compreendendo tintas e toners originais com os novos equipamentos utilizados pela Administração Municipal, destinados a atender às necessidades das Secretarias Municipais de Cerejeiras, garantindo a continuidade das atividades administrativas e a produção de documentos oficiais.

1.1. Nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTD.
01	TINTA ORIGINAL COLORIDA PARA IMPRESSORA EPSON L3250, L5190 Tinta original colorida para impressora Epson modelo L3250, L5190 frascos individuais nas cores preto, ciano, magenta e amarelo, compatível exclusivamente com o sistema de tanque de tinta da marca, com volume mínimo de 65 ml por frasco, modelo da linha Epson 544 ou equivalente conforme especificação do fabricante, formulação com tecnologia de impressão de alta durabilidade e resistência à água e desbotamento, vedação de fábrica, lacre de segurança intacto, embalagem original do fabricante com identificação clara de lote e validade. Obs: original da marca da impressora.	KIT	160
02	TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA HP COLOR LASE RJET PRO MFP 4303FDW, HP COLOR LASERJET PRO 4203DN, HP COLOR LASERJET PRO 4203DW, HP COLOR LASERJET PRO MFP 4303FDN, HP COLOR LASERJET PRO MFP 4303DW	KIT	218



**MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS**

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

	Toner original para impressora HP Color LaserJet Pro MFP 4303fdw, HP Color LaserJet Pro 4203dn, HP Color LaserJet Pro 4203dw, HP Color LaserJet Pro MFP 4303fdn, HP Color LaserJet Pro MFP 4303dw, pertencente à linha HP 230A ou 230, em cartuchos individuais nas seguintes cores e modelos: Preto – W2300A ou W2300X, Ciano – W2301A ou W2301X, Magenta – W2303A ou W2303X, Amarelo – W2302A ou W2302X. Os cartuchos devem ser novos, originais da marca HP, possuir chip eletrônico de autenticação compatível com o sistema de segurança da impressora, embalagem original lacrada, identificação de lote e garantia de pleno funcionamento e qualidade de impressão conforme especificações do fabricante.		
03	TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LEXMARK MODELO MX431ADW Toner original para impressora Lexmark modelo MX431adw, linha de suprimentos Lexmark série 55B, cartucho na cor Preto – 55B4H00 (até 15.000 páginas) (não sendo aceito toner recondicionado ou de outra marca que não seja genuína). Produto novo e original da marca Lexmark, possuir chip eletrônico de autenticação compatível com o sistema de segurança da impressora, com embalagem lacrada de fábrica, identificação de lote e garantia de compatibilidade com o equipamento, assegurando pleno funcionamento e qualidade de impressão conforme especificações do fabricante.	UN	137
04	UNIDADE DE IMAGEM (CILINDRO) LEXMARK 56F0Z00 – DRUM Unidade de Imagem (cilindro) Lexmark 56F0Z00 – Drum. Modelo: 56F0Z00 Cor: Monocromática.	UN	06





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

	Compatibilidade: Impressoras Impressora MX431adw . Rendimento: De no mínimo 60.000 páginas. Origem: Produto original de fábrica Lexmark.		
--	--	--	--

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 155, de 30 de março de 2023.

1.3. Os bens objetos desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que são materiais de consumo para suprir as necessidades da administração.

1.4. O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses contados da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na aquisição de suprimentos de impressão (toner ou tinta) originais para os equipamentos já disponíveis nas secretarias municipais, de forma a assegurar o pleno funcionamento da estrutura existente e a continuidade das atividades administrativas relacionadas à produção, reprodução e tramitação de documentos oficiais.

A contratação abrange o fornecimento contínuo e sob demanda dos insumos necessários ao adequado desempenho dos equipamentos de impressão, garantindo a qualidade das impressões, a padronização dos documentos e a regularidade das rotinas administrativas. A solução contempla, ainda, a organização do abastecimento de suprimentos conforme as necessidades das unidades requisitantes, permitindo maior controle do consumo, planejamento de reposição e uso racional dos recursos públicos.

Nesse contexto, a utilização dos equipamentos já disponibilizados à Administração evita custos adicionais com substituição ou locação de novos dispositivos, promovendo a otimização dos investimentos previamente realizados. A solução também assegura maior autonomia na gestão dos insumos, possibilitando que cada secretaria mantenha o controle sobre suas demandas específicas, sem prejuízo da eficiência e da continuidade dos serviços.

Dessa forma, a solução como um todo garante suporte adequado às atividades administrativas, contribuindo para a eficiência da gestão documental, a celeridade na tramitação de processos





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

e a adequada prestação dos serviços públicos, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e continuidade da Administração Pública.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública possui o dever de garantir a continuidade, eficiência e organização dos serviços prestados à população, bem como assegurar que as atividades administrativas ocorram de forma regular e estruturada. Nesse contexto, a gestão documental e a produção de documentos oficiais constituem elementos essenciais para o funcionamento das secretarias municipais, uma vez que grande parte das ações administrativas depende da formalização de registros, comunicações institucionais, relatórios e demais documentos necessários à execução das políticas públicas e ao atendimento das demandas internas e externas.

Considerando que, ao final do exercício de 2025, foram disponibilizados novos equipamentos de impressão para modernizar e ampliar a capacidade de atendimento das demandas administrativas, conforme Processo nº 4042/2025, torna-se fundamental assegurar que esses equipamentos permaneçam em pleno funcionamento. A utilização adequada desses recursos tecnológicos contribui para a melhoria da eficiência administrativa, proporcionando maior agilidade na tramitação de processos, na elaboração de documentos oficiais e na organização das rotinas internas da secretaria.

A produção e reprodução de documentos impressos continuam sendo atividades indispensáveis no âmbito da administração municipal, especialmente para a instrução de processos administrativos, formalização de atos oficiais, emissão de relatórios, comunicações institucionais, documentos de controle interno e demais registros necessários ao desempenho das atribuições institucionais. Dessa forma, garantir condições adequadas para o funcionamento dos equipamentos de impressão é medida essencial para evitar interrupções nas atividades administrativas, prevenindo atrasos na execução de procedimentos internos e no atendimento das demandas da população e de outros órgãos públicos.

Além disso, a adequada operacionalização desses equipamentos contribui diretamente para a organização e a eficiência da gestão pública, possibilitando que os setores desenvolvam suas atividades com maior regularidade, segurança e produtividade. Tal medida também está alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da boa gestão dos recursos e instrumentos administrativos disponíveis.

Diante do exposto, evidencia-se a necessidade de assegurar as condições adequadas para o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão disponibilizados à secretaria, de modo a





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

garantir a continuidade das atividades administrativas, a eficiência na gestão documental e o adequado suporte às rotinas institucionais. Dessa forma, a manutenção da capacidade operacional desses equipamentos mostra-se essencial para o cumprimento das atribuições da secretaria e para a adequada prestação dos serviços públicos à coletividade.

3.2. Interesse Público Nessa Demanda

Essa necessidade atende ao interesse público ao assegurar que a Administração Municipal mantenha suas atividades administrativas e operacionais funcionando de forma contínua, organizada e eficiente. A gestão pública depende diretamente da adequada produção, tramitação e registro de documentos oficiais, os quais formalizam decisões administrativas, instruem processos, viabilizam a execução de políticas públicas e garantem a transparência e a legalidade dos atos praticados pelo Poder Público.

Ao garantir condições para o pleno funcionamento dos equipamentos de impressão utilizados pela secretaria, torna-se possível manter a regularidade das rotinas administrativas, evitando atrasos na formalização de processos, na emissão de documentos e no atendimento às demandas provenientes da população, de outros órgãos públicos e das próprias unidades administrativas do município. Dessa forma, contribui-se para maior agilidade na condução dos procedimentos administrativos, no encaminhamento de solicitações e na tomada de decisões relacionadas à gestão pública.

Além disso, a eficiência na gestão documental permite melhor organização das informações e maior controle sobre os atos administrativos, fortalecendo os princípios da transparência, da legalidade e da eficiência que regem a Administração Pública. Isso reflete diretamente na melhoria da prestação dos serviços públicos, uma vez que processos administrativos bem instruídos e devidamente registrados possibilitam maior segurança jurídica e maior efetividade na execução das ações governamentais.

Assim, ao garantir suporte adequado às atividades administrativas da secretaria, essa necessidade contribui para o cumprimento das atribuições institucionais da Administração Municipal, para a melhoria da qualidade dos serviços ofertados à população e para o fortalecimento da gestão pública, assegurando que as políticas e ações do município sejam executadas de forma organizada, eficiente e em conformidade com o interesse coletivo.

3.3. A presente aquisição tem previsão no Plano Anual de Contratação – PAC, bem como, tem previsão no PPA, LOA e LDO.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

SEMFAZ – 3.3.90.30.16 MATERIAL DE EXPEDIENTE: MATERIAIS DE EXPEDIENTE/ ESCRITÓRIO/ ESCOLAR

SEMAP – 3.3.90.30.99 OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO

SEMAGRI – 3.3.90.30.17 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

SEMED – 3.3.90.30.17 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

SEMAS – 3.3.90.39.17 MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS

SEMCEL – 3.3.90.30.17 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

SEMCLIC – 3.3.90.30.17 MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que fornece ou já forneceu quaisquer produtos/serviços.

4.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

4.3. Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

4.4. Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

4.5. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

4.6. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor do Foro ou Cartório da sede da licitante;

4.7. 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);

4.8. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.

4.9. Declaração de enquadramento em regime de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (na hipótese do licitante ser uma ME ou EPP);

4.10. Declaração de Inidoneidade;

5. REQUISITOS LEGAIS





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

5.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

6. REQUISITOS TEMPORAIS

6.1. O fornecimento dos suprimentos será realizado em entrega única para cada Ordem de Fornecimento de Bens ou Requisição emitida pela Administração. Cada Secretaria participante emitirá sua própria Ordem de Fornecimento ou Requisição, conforme sua necessidade, devendo a contratada efetuar a entrega integral dos itens nela constantes no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do respectivo recebimento.

6.2. Para cada Ordem de Fornecimento de Bens ou Requisição, os produtos deverão ser entregues em uma única remessa, em suas embalagens originais, lacradas e em perfeitas condições de uso, não sendo admitidas entregas parciais, salvo em situações excepcionais previamente autorizadas pela Administração e devidamente justificadas.

6.3. Observação: A contratação terá entregas parceladas entre as Secretarias participantes, ou seja, cada Secretaria emitirá sua própria Ordem de Empenho ou Ordem de Fornecimento quando houver necessidade. Entretanto, cada pedido deverá ser entregue de uma única vez, não sendo permitida a entrega de apenas parte dos itens constantes daquela solicitação, salvo autorização expressa da Administração.

Em outras palavras: cada Secretaria fará seu pedido no momento em que precisar. Quando esse pedido for realizado, a empresa deverá entregar todos os itens daquele pedido de uma única vez. Depois, quando outra Secretaria fizer um novo pedido, haverá uma nova entrega única referente apenas àquela Secretaria. Dessa forma, as entregas ocorrerão ao longo da vigência do contrato, conforme a necessidade de cada Secretaria, mas cada solicitação será atendida integralmente em uma única remessa.

6.4. Os suprimentos deverão possuir prazo de validade compatível com sua utilização, observando as especificações do fabricante, bem como identificação de lote e demais informações necessárias à rastreabilidade dos produtos.

6.5. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência quantitativa e qualitativa dos itens entregues em cada Ordem de Fornecimento de Bens ou Requisição, verificando-se a conformidade com as especificações técnicas, a compatibilidade com os equipamentos





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

indicados e a integridade das embalagens, sem prejuízo da responsabilidade da contratada por eventuais defeitos ou vícios constatados posteriormente.

6.6. O prazo de duração do contrato será de 12 (doze) meses contados da sua publicação, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. REQUISITOS DE GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

7.1. Os suprimentos fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica, acondicionados em embalagens lacradas, sem indícios de violação, uso ou recondicionamento, e possuir garantia contra defeitos de fabricação.

7.2. A garantia deverá ser prestada pelo fabricante ou pela contratada, abrangendo defeitos de fabricação, falhas de funcionamento, incompatibilidade com os equipamentos especificados e vícios que comprometam a qualidade das impressões.

7.3. Constatado defeito, incompatibilidade ou qualquer irregularidade no produto fornecido, a contratada deverá promover sua substituição por outro de mesma especificação, original e em perfeitas condições de uso, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, sem qualquer ônus para a Administração.

7.4. Não haverá exigência de manutenção preventiva, corretiva ou assistência técnica especializada, considerando que o objeto da contratação consiste no fornecimento de suprimentos de impressão, e não de equipamentos.

7.5. A contratada deverá prestar suporte sempre que necessário para esclarecimentos relacionados à autenticidade, compatibilidade e garantia dos suprimentos fornecidos, durante o período de garantia.

8. REQUISITOS EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que fornece ou já forneceu quaisquer produtos/serviços.

9. REQUISITOS DE METODOLOGIA DE TRABALHO

9.1. O fornecimento dos bens de consumo está condicionado ao recebimento pelo Contratado de Ordem de fornecimento de Bens (OFB) ou empenho emitido pela Contratante.

9.2. A OFB ou empenho indicará o tipo de produto, a quantidade e a localidade na qual os produtos deverão ser entregues.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

9.3. O andamento do fornecimento dos produtos deve ser acompanhado pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

9.4. Subcontratação

9.4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

- a) Fica vedada a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- b) A CONTRATADA não poderá transferir ou ceder, ainda que parcialmente, os direitos ou obrigações decorrentes do Contrato.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. São obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1. Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

10.1.2. Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.3. Receber o objeto fornecido pelo Contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

10.1.4. Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;

10.1.5. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

10.1.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto licitado;

10.2. São obrigações do CONTRATADO:

10.2.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

10.2.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

10.2.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à Contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela Contratante;

10.2.4. Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela Contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

10.2.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1. Rotinas de Execução – Do Encaminhamento Formal de Demandas

11.1.1. O gestor do contrato emitirá a Ordem de Fornecimento de Bens (OFB) ou Nota de Empenho para a entrada dos bens desejados.

11.1.2. O contratado deverá fornecer os bens de consumo com as mesmas configurações e quantidades definidas na OFB ou Nota de Empenho.

11.1.3. O recebimento provisório e definitivo dos bens é disciplinado em tópico próprio deste TR.

11.2. Forma de Execução e Acompanhamento do Contrato – Condições de Entrega:

11.2.1. Conforme o item 6 e seus subitens.

11.2.2. Os referidos itens serão entregues conforme a necessidade das unidades com emissão de requisição pelas secretarias Municipais.

11.3. Formas de transferência de conhecimento

11.3.1. Não será necessária transferência de conhecimento devido às características do objeto.

11.4. Procedimentos de transição e finalização do contrato

11.4.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

11.5. Quantidade mínima de bens ou serviços para comparação e controle

11.5.1. Cada OFB ou Nota de Empenho conterá a quantidade a ser fornecida, incluindo a sua localização e o prazo, conforme definições deste TR.

11.6. Mecanismos formais de comunicação





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

11.6.1. São definidos como mecanismos formais de Comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

11.6.1.1. Ordem de Fornecimento de Bens ou Nota de Empenho;

11.6.1.2. Ata de Reunião;

11.6.1.3. Ofício;

11.6.1.4. Sistema de abertura de chamados;

11.6.1.5. E-mails.

11.7. Formas de pagamento

No ato da entrega, a proponente vencedora apresentará a nota fiscal e será paga em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da nota, em conformidade com o cronograma de desembolso financeiro, mediante crédito em conta corrente bancária, sendo que a nota fiscal será atestada pelo setor responsável pela fiscalização da entrega.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

12.2. 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.

12.3. 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.

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

12.5. Fiscalização

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

12.6. Fiscalização Administrativa





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

12.6.1. O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas em lei, verificará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.6.1.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.7. Gestor do Contrato

12.7.1. O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas em lei, 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.

12.7.2. 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.

12.7.3. 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.

12.7.4. O gestor do contrato emitirá, quando necessário, 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.

12.7.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

12.7.6. 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 prorrogação contratual.

12.7.7. 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.

12.8. Critérios de Aceitação

12.8.1. A avaliação da qualidade dos produtos entregues, para fins de aceitação, consiste na verificação dos critérios relacionados a seguir:

- a) Entrega de produtos novos, originais do fabricante da impressora correspondente, em embalagens originais, lacradas e sem indícios de violação;
- b) Compatibilidade integral dos suprimentos com os modelos de impressoras indicados, assegurando seu perfeito funcionamento;
- c) Presença de identificação do fabricante, modelo, lote, validade (quando aplicável) e demais informações exigidas pelo fabricante;
- d) Ausência de avarias, danos, vazamentos, defeitos ou quaisquer irregularidades que comprometam a utilização dos produtos;
- e) Atendimento às quantidades solicitadas e entrega integral do lote, conforme Ordem de Fornecimento;
- f) Funcionamento adequado dos suprimentos quando instalados nos equipamentos, proporcionando qualidade de impressão compatível com as especificações do fabricante.

12.8.2. Só haverá o recebimento definitivo, após a análise da qualidade dos bens e/ou serviços, em face da aplicação dos critérios de aceitação, resguardando-se ao Contratante o direito de não receber o OBJETO cuja qualidade seja comprovadamente baixa ou em desacordo com as especificações definidas neste Termo de Referência – situação em que poderão ser aplicadas à CONTRATADA as penalidades previstas em lei, neste Termo de Referência e no CONTRATO. Quando for o caso, a empresa será convocada a refazer todos os serviços rejeitados, sem custo adicional.

12.9. Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

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





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

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;

12.9.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

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

12.9.3. Com fulcro na Lei Federal 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:

- 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.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

12.9.4. 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.

12.9.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.9.5.1. Para as infrações previstas no “**item 12.9.1, alínea a**” e item “**12.9.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g**”, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

12.9.5.2. Para as infrações previstas no “**item 12.9.2, alíneas h, i, j, k, l, m, n, o**”, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado.

12.9.6. 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.

12.9.7. 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.

12.9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas no item “**12.9.1, alínea a**” e “**item 12.9.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g**”, 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.

12.9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas no “**item 12.9.2, alíneas h, i, j, k, l, m, n, o**”, bem como pelas infrações administrativas previstas no item “**12.13.1, alínea a**” e “**item 12.9.2, alíneas a, b, c, d, e, f, g**” 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 Federal nº 14.133/2021.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

12.9.10. 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 12.9.2, alíneas f, g**”, 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 n.º 73, de 2022.

12.9.11. 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.

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

12.9.13. 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.

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

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

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1. Recebimento do Objeto

13.1.1. 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.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

13.1.2. 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.1.4. 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, em caso de eventual prorrogação do recebimento definitivo, fica automaticamente prorrogado o prazo de pagamento dos materiais entregues.

13.1.5. 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 Federal nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

13.1.7. 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.

13.2. Liquidação

13.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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;





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

13.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

13.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

13.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

13.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

13.2.8. 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.

13.2.9. 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 SICAF.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

13.3. Forma de Pagamento

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

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

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

13.3.4. 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.

13.3.5. 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.

13.4. Antecipação de Pagamento

13.4.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

14.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

14.1.1. 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.

14.1.2. O regime de execução do contrato será por menor preço por lote.

14.2. Da Aplicação da Margem de Preferência

14.2.1. Aplica-se a margem de preferência conforme descrito a seguir:

14.2.1.1. Após o encerramento da etapa de lances, o Pregoeiro verificará se há empate entre as Licitantes que declararam em campo próprio do sistema, que se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, e as demais licitantes, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e ainda suas alterações na Lei Complementar 147/2014.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

14.2.1.2. Após etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta (fase de negociação) diretamente ao licitante que tenha apresentado lance de menor valor, para que seja obtido um melhor preço, bem assim decidir sobre sua aceitação, podendo a negociação ser acompanhada pelos demais licitantes.

14.2.1.3. Fica assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, o qual ocorrerá de forma automática pelo sistema.

14.2.1.4. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a proposta melhor classificada, depois de encerrada a etapa de lances;

14.2.2. Para efeito do disposto no “**item 14.2.1.3**”, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

14.2.2.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada como menor lance, situação em que será declarada vencedora da etapa de lances;

14.2.2.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na hipótese do “**item 14.2.1.3**”, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

14.2.2.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos neste item, a convocação será em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

14.2.2.4. O disposto no “**item 14.2.1.3**”, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

14.2.2.5. Ocorrendo a situação prevista no “**item 14.2.1.3**”, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena preclusão.

14.2.3. Critério de desempate;

a) 1º Preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ R\$ 648.016,82 (seiscentos e quarenta e oito mil, dezesseis reais e oitenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos no quadro de cotações (anexo no Processo 1511/2026).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento das emendas impositivas dos vereadores e recursos próprio do município:

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ficha: 35

Unidade: 020401 - GABINETE DO SECRETARIO

Funcional: 04.123.0004.2006.0000 - Gestão da Política de Controle e Fazendária

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Ficha: 61

Unidade: 020501 - GABINETE DO SECRETARIO

Funcional: 04.122.0005.2009.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Turismo

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Ficha: 69

Unidade: 020501 - GABINETE DO SECRETARIO

Funcional: 04.122.0005.2010.0000 - Manutenção do Conselho Tutelar

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Ficha: 109





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

Unidade: 020701 - GABINETE DO SECRETARIO

Funcional: 04.122.0007.2017.0000 - Manutenção das Atividades da SEMAGRI, Apoio a Produção e Incentivo ao Pequeno Produtor

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ficha: 182

Unidade: 020801 - GABINETE DO SECRETARIO (A)

Funcional: 12.361.0008.2041.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Educação

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.500.1001 - Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ficha: 197

Unidade: 020901 - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Funcional: 08.122.0009.2044.0001 - Gestão Administrativa do Fundo Municipal de Assistência Social

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Ficha: 225

Unidade: 020902 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Funcional: 08.244.0009.2046.0000 - Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único C/C 19678-8.

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS

Ficha: 235

Unidade: 020902 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Funcional: 08.245.0009.2047.0000 - Bloco da Proteção Social Básica (CRAS / CCI / SCFV / PAIF) FNAS - C/C 19774-2.





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Ficha: 248

Unidade: 020902 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Funcional: 08.245.0009.2048.0000 - Bloco da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade(MAC) - C/C: 20517-6.

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Ficha: 549

Unidade: 020902 - FUNDO DE ASSISTENCIA SOCIAL

Funcional: 08.244.0009.2046.0000 - Bloco de Gestão do Programa Bolsa Família e Cadastro Único C/C 19678-8.

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 2.660.0000 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

Ficha: 325

Unidade: 021101 - GAB. DO SEC. DA SEMCEL

Funcional: 04.122.0012.2042.0000 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Lazer

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

Ficha: 330

Unidade: 021101 - GAB. DO SEC. DA SEMCEL

Funcional: 27.812.0012.2027.0000 - Manutenção das Atividades Desportivas

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

Ficha: 342

Unidade: 021201 - GAB. DO SEC. DA SEMCLIC

Funcional: 04.122.0013.2029.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Compras,
Licitações e Contratos

Classificação: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 1.500.0000 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

Cerejeiras, 17 de julho de 2026.

Bruna Maciel dos Santos

Decreto Nº 084/2026

Assessor de Departamento

Lays Fernanda Rondon Kopp

Matricula 43152

Secretária Municipal Adjunta de Fazenda

Nathielly Amaral Silva

Decreto Nº 116/2025

Assessora de Departamento

Renner Nogueira Lemes

Decreto Nº 350/2025

Agente Administrativo

Ivania Aparecida dos Santos Souza

Matricula 41288

Agente G. P. - F. De Oficinas

Alini Dantas de Oliveira

Matrícula 38687

Ag. de Gestão Pub/ Ag. Administrativo





MUNICÍPIO DE CEREJEIRAS

Prefeitura Municipal

Rua Florianópolis, nº 503 - Bairro Maranata, CEP 76.997-000

Paloma Cristiane Souza da Cruz

Matrícula 37567

Ag. Gestão Pub./Agente Adm.

Jayne Costa da Silva

Decreto Nº 556/2025

Coordenadora do Setor de Contratações

Aprovo,

Valdir Carlos da Silva

Decreto nº 151/2025

Secretário Municipal de Fazenda

Maria Eunice Barbosa

Decreto Nº 007/2025

Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Joaquim Aparecido de Oliveira

Decreto N.º 205/2025

Secretário Municipal Adjunto de Agricultura e Meio Ambiente

Neurian de Sousa Piaia

Decreto N.º 017/2025

Secretaria Municipal de Educação

Elisangela de Oliveira Araújo Souza

Decreto Nº 284/2021

Secretária Municipal de Assistência Social

Cleiton Rodrigo da Costa Leite

Decreto Nº 452/2025

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Leidemar Coelho Ribeiro

Secretário Municipal de Compras, Licitações e Contratos

Decreto nº 553/2025





Município de Cerejeiras

04.914.925/0001-07

Rua Florianópolis

www.cerejeiras.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	Nº 062/2026 RETIFICADO	17/07/2026

ID: 902861	Processo	Documento
CRC: 9501E9BB		
Processo: 1-1511/2026		
Usuário: Bruna Maciel dos Santos		
Criação: 17/07/2026 11:54:31	Finalização: 17/07/2026 11:54:31	

MD5: **F1584E08CE1802700183EE635960429A**

SHA256: **4A639E1098DF24363473BA41B0F4520EF3880179DF051DE21C7CD298BD1B734E**

Súmula/Objeto:

Termo de Referência

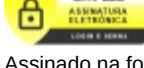
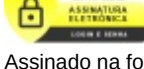
INTERESSADOS

MUNICIPIO DE CEREJEIRAS	Cerejeiras	RO	17/07/2026 11:54:31
-------------------------	------------	----	---------------------

ASSUNTOS

SUPRIMENTO DE IMPRESSÃO	17/07/2026 11:54:31
-------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Bruna Maciel dos Santos	Assessor de Departamento	17/07/2026 11:59:49
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Nathielli Amaral Silva	ASSESSOR DE DEPARTAMENTO	17/07/2026 12:01:07
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Marcielly Aparecida da Silva	AGENTE G. P. - F. DE OFICINAS	17/07/2026 12:01:34
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Elisangela de Oliveira Araujo Souza	Secretária Mun. De Assistência Social	17/07/2026 12:03:24
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Lays Fernanda Rondon Kopp	Secretária Municipal Adjunta de Fazenda	17/07/2026 12:04:11
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Maria Eunice Barbosa	Secretária Mun. de Administração e Planejamento	17/07/2026 12:04:20
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Cleiton Rodrigo da Costa Leite	Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Lazer	17/07/2026 12:05:00
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Ivania Aparecida dos Santos Souza	AGENTE G. P. - F. DE OFICINAS	17/07/2026 12:33:13
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Neurian de Sousa Piaia	Sec. Municipal de Educação	17/07/2026 12:37:55
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			
	Jayne Costa da Silva	Coordenadora do Setor de Contratações	17/07/2026 12:49:19
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.			



Município de Cerejeiras

04.914.925/0001-07

Rua Florianópolis

www.cerejeiras.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO



Renner Nogueira Lemes

Ag. Gestão Pub./Ag. Administ.

17/07/2026 15:05:34

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.



Joaquim Aparecido de Oliveira

Secretário Municipal de Agricultura, Meio Ambiente

18/07/2026 13:26:22

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.



ALINI DANTAS DE OLIVEIRA

Ag. de Gestão Pub/ Ag. Administrativo

20/07/2026 07:18:51

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.



Leidemar Coelho Ribeiro

Secretário Mun. de Contratações, Licitações e Cont

20/07/2026 07:41:28

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.



Valdir Carlos da Silva

Secretário M. de Fazenda

20/07/2026 12:30:45

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 284/2021.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.cerejeiras.ro.gov.br informando o ID 902861 e o CRC 9501E9BB.