



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO  
CNPJ: 07.070.873/0001-10



Fls.: Rubrica: .  
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO-MA

(Processo Administrativo nº 02.06.122/2024)

TERMO DE RE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE PARA ATENDER A DEMANDA DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE ESTREITO/MA				MÉDIA ARITMÉTICA	
ITEM	PRODUTO / SERVIÇO	UND.	QTDE.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ACESSÓRIO DE MESA (PORTA TRECO)	UND	400	33,52	13.408,00
2	AGENDA	UND	500	54,49	27.245,00
3	AGULHA DE CROCHÊ N° 06	UND	200	9,13	1.826,00
4	ALFINETE CABEÇA COLORIDA C/100UND	CX	450	9,49	4.270,50
5	ALMOFADA PARA CARIMBO IGUAL OU SUPERIOR A MARCA PILOT	UND	450	52,20	23.490,00
6	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UND	500	21,48	10.740,00
7	APONTADOR DE LÁPIS SUPERIOR OU IGUAL A MARCA FABER CASTELL	CX	500	3,37	1.685,00
8	BANDEJA P/CORRESPONDÊNCIA TRIPLA	UND	500	51,74	25.870,00
9	BARBANTE N° 08 (CORES VARIADAS)	RL	300	31,77	9.531,00
10	BARBANTE N°06 (CORES VARIADAS)	RL	300	28,54	8.562,00
11	BASTÃO DE COLA QUENTE GRANDE C/ 50 UND	PCT	500	37,74	18.870,00
12	BASTÃO DE COLA QUENTE PEQUENA C/ 50 UND	PCT	400	38,56	15.424,00
13	BOLA DE ISOPOR 10CM	UND	500	3,98	1.990,00
14	BOLA DE ISOPOR 5CM	UND	500	2,46	1.230,00
15	BOLA DE ISOPOR 15CM	UND	500	4,12	2.060,00
16	BOLA DE ISOPOR 20CM	UND	500	3,83	1.915,00
17	BOLAS DE VINIL DENTE DE LEITE	UND	100	8,33	833,00
18	BORRACHA PONTEIRA BRANCA	CX	600	28,21	16.926,00
19	BRINQUEDO DE MONTAR (ATÉ 3 ANOS )	UND	300	97,22	29.166,00
20	CADERNO BROCHURA 96 FLS	UND	2000	10,36	20.720,00
21	CADERNO DE 12 MAT CAPA DURA	UND	800	26,13	20.904,00
22	CADERNO DE 15 MAT CAPA DURA	UND	500	30,56	15.280,00
23	CALCULADORA GRANDE DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A PROCALC	UND	400	36,88	14.752,00
24	CALCULADORA MEDIA DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A PROCALC	UND	400	27,49	10.996,00
25	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A BIC	CX	1,5	61,66	92,49
26	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A BIC	CX	1000	57,14	57.140,00
27	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A BIC	CX	800	60,57	48.456,00
28	CANETA HIDROGRÁFICA, ESCRITA MÉDIA, CORES VARIADAS, C/ 06 UNIDADES	CX	50	9,38	469,00
29	CARRETILHA	UND	700	5,81	4.067,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO  
CNPJ: 07.070.873/0001-10

Fls.: Rubrica: .  
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

30	CARTOLINA CORES VARIADAS	UND	5000	1,71	8.550,00
31	CAVALETE PARA PINTURA EM TELA DE 1,80MT DE MADEIRA	UND	50	77,66	3.883,00
32	CLAREADOR INCOLOR 37ML, IGUAL OU SUPERIOR A ACRILEX	UND	100	5,99	599,00
33	CLIPS 1/0 C/ 100 UND	CX	2500	7,18	17.950,00
34	CLIPS 2/0 C/ 100UND	CX	2500	13,63	34.075,00
35	CLIPS 3/0 C/ 100UND	CX	3500	7,57	26.495,00
36	CLIPS 4/0 C/ 100UND	CX	3500	11,38	39.830,00
37	CLIPS 8/0 C / 50UND	CX	3500	7,05	24.675,00
38	COLA BASTÃO 90 G	UND	400	4,19	1.676,00
39	COLA BRANCA 500ML	UND	1500	10,26	15.390,00
40	COLA BRANCA LAVÁVEL, NÃO TÓXICA TUBO C/ 90G	UND	1200	2,74	3.288,00
41	COLA COLORIDA 6 UND	CX	1000	12,91	12.910,00
42	COLA GLITER CORES VARIADAS	UND	1500	16,80	25.200,00
43	COLA ISOPOR 90G DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A FABER CASTEL	UND	600	12,14	7.284,00
44	COLA PERMANENTE 37G (IGUAL OU SUPERIOR A ACRILEX) CORES VARIADAS	UND	200	8,03	1.606,00
45	CORDÃO DE NYLON C/200MT	RL	500	98,50	49.250,00
46	CORRETIVO LÍQUIDO	UND	1500	7,27	10.905,00
47	ENVELOPE GRANDE BRANCO	UND	10000	1,29	12.900,00
48	ENVELOPE PARA CONVITE GRANDE	UND	10000	2,40	24.000,00
49	ENVELOPE TAMANHO A4 - AMARELO	CX	750	114,39	85.792,50
50	ENVELOPE TAMANHO A4 - AMARELO (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	CX	250	114,39	28.597,50
51	ENVELOPE TIPO OFÍCIO	UND	10300	3,23	33.269,00
52	ENVELOPES TAM A4	UND	16000	0,77	12.320,00
53	ESTILETE LARGO METAL DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A BRW	UND	600	15,72	9.432,00
54	EVA COM GLITER 60X40 CM, ESPESSURA: 2 MM, CORES VARIADAS	UND	2000	3,68	7.360,00
55	EVA LISO 60X40CM, ESPESSURA: 2 MM, CORES VARIADAS	UND	5000	1,54	7.700,00
56	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ALAVANCA	UND	1500	3,69	5.535,00
57	FICHARIO DE MESA 5X8	UND	1500	84,73	127.095,00
58	FICHARIO DE MESA 5X9 (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	UND	500	84,73	42.365,00
59	FITA ADESIVA COLORIDA	UND	2000	10,74	21.480,00
60	FITA ADESIVA ESTREITA TRANSPARENTE	UND	3000	3,86	11.580,00
61	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A EMBALANDO	UND	3000	11,13	33.390,00
62	FITA CORRETIVA DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A BRW	UND	3000	5,94	17.820,00
63	FITA CREPE 50X45 MM BRANCA	UND	1000	16,80	16.800,00
64	FITA CREPE PVC ADESIVA	UND	1000	7,27	7.270,00
65	FITA DE CETIM FINA 100MT (CORES VARIADAS)	RL	500	18,98	9.490,00
66	FITA DE CETIM LARGA 100MT (CORES VARIADAS)	RL	500	13,96	6.980,00
67	FITA DE CETIM MÉDIA 100MT (CORES VARIADAS) FITA DE CETIM	RL	500	40,63	20.315,00
68	FITA DECORATIVA	RL	1000	15,19	15.190,00
69	FITA DUPLA FACE FINA	RL	2000	9,37	18.740,00
70	FITA DUPLA FACE GROSSA	RL	2000	30,50	61.000,00
71	FITA MÉTRICA	UND	1000	8,16	8.160,00
72	FITILHO DE 03MM CORES VARIADAS	RL	1000	37,58	37.580,00
73	FOLHA DE EVA CORES VARIADAS	UND	10000	1,64	16.400,00
74	FOLHA DE EVA ESTAMPADO	UND	10000	4,39	43.900,00
75	FOLHA DE ISOPOR 10MM	UND	5000	3,75	18.750,00
76	FOLHA DE ISOPOR 20MM	UND	5000	8,61	43.050,00



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO  
CNPJ: 07.070.873/0001-10

Fls.: Rubrica: .  
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

77	GIZ CERA, COM CORANTE ATÓXICO, CORES VARIADAS, C/ 6 CORES	CX	2000	8,01	16.020,00
78	GLÍTER PVC POTE 3G (CORES VARIADAS)	UND	1000	0,84	840,00
79	GRAMPEADOR GRANDE DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A KIT	UND	600	83,98	50.388,00
80	GRAMPEADOR INDUSTRIAL 240 FLS, DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A MARCA KIT	UND	300	109,68	32.904,00
81	GRAMPEADOR MEDIO DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A KIT	UND	1000	43,37	43.370,00
82	GRAMPO 26/6 DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A MARCA KIT	CX	3000	24,68	74.040,00
83	GRAMPO TRILHO PLASTICO 9cm (50UND)	CX	1500	27,69	41.535,00
84	GRAMPO TRILHO PLASTICO ENCADERNADO 27cm(50UND)	CX	1000	27,00	27.000,00
85	JOGO DA MEMORIA	UND	400	74,99	29.996,00
86	JOGO LÚDICO	UND	400	57,72	23.088,00
87	JOGOS TANGRAM EM MDF 70 PEÇAS	UND	30	38,17	1.145,10
88	KIT DOMINÓ COM 8 UNIDADES EDUCATIVO	UND	400	34,46	13.784,00
89	LÁPIS DE COR GRANDE DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A MARCA ACRILEX C/12 UND	CX	2000	18,32	36.640,00
90	LÁPIS PRETO Nº 02 DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC	CX	1500	76,86	115.290,00
91	LÁPIS PRETO Nº 02 DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A MARCA BIC (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	CX	500	76,86	38.430,00
92	LIGA DE BORRACHA	KG	300	28,71	8.613,00
93	LINHA DE COSTURA CONE (IGUAL OU SUPERIOR A CIRCULO)	RL	500	7,14	3.570,00
94	LINHA DE CROCHÊ CORES VARIADAS (IGUAL OU SUPERIOR A CLÉA)	RL	500	22,48	11.240,00
95	LIVRO ATA 100 FLS	UND	2400	24,82	59.568,00
96	LIVRO ATA 200 FLS	UND	1200	34,80	41.760,00
97	LIVRO DE HISTORIA ( CURTA)	UND	1200	39,10	46.920,00
98	LIVRO DE PONTO GRANDE	UND	1000	25,32	25.320,00
99	LIVRO DE PONTO PEQUENO	UND	1000	23,71	23.710,00
100	LIVRO DE PROTOCOLO	UND	1000	24,80	24.800,00
101	MARCA TEXTO CORES VARIADAS	UND	3000	6,28	18.840,00
102	MASSA DE MODELAR	CX	1500	13,90	20.850,00
103	MOLHA DEDO 12G	UND	1000	5,11	5.110,00
104	METALASSÊ	UND	300	21,04	6.312,00
105	MURAL 1,2X1,5	UND	500	150,61	75.305,00
106	PALITO P/ PICOLÉ PONTA REDONDA P/ ARTESANATO C/ 1.000 UNIDADES	PCT	1000	8,36	8.360,00
107	PALITO PARA CHURRASCO 1X100	PCT	1000	11,42	11.420,00
108	PAPEL A3	RSM	1500	90,05	135.075,00
109	PAPEL A3 (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	RSM	500	90,05	45.025,00
110	PAPEL A4 40KG	RSM	300	30,51	9.153,00
111	PAPEL A4 60KG	RSM	300	56,15	16.845,00
112	PAPEL A4 COLORIDO	RSM	2000	30,65	61.300,00
113	PAPEL A4 CX C/10 RESMA 500FLS	CX	2625	232,50	610.312,50
114	PAPEL A4 CX C/10 RESMA 500FLS (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	CX	875	232,50	203.437,50
115	PAPEL ADESIVO DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A MAX PRINT	CX	450	70,93	31.918,50
116	PAPEL CAMURÇA CORES VARIADAS	UND	3000	2,40	7.200,00
117	PAPEL CARBONO C/ 100FLS	CX	500	58,09	29.045,00
118	PAPEL CARTÃO C/50 FLS	cx	2250	43,83	98.617,50
119	PAPEL CARTÃO C/50 FLS (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	cx	750	43,83	32.872,50
120	PAPEL COLOR SET PCT C/24 FOLHAS	UND	1000	18,92	18.920,00
121	PAPEL CONTAT COLORIDO	MT	750	91,67	68.752,50



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO  
CNPJ: 07.070.873/0001-10

Fls.: Rubrica: .  
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

122	PAPEL CONTAT COLORIDO (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	MT	250	91,67	22.917,50
123	PAPEL CREPON	UND	1500	2,05	3.075,00
124	PAPEL LAMINADO	UND	1000	2,35	2.350,00
125	PAPEL MADEIRA	UND	1200	2,77	3.324,00
126	PAPEL P/ FOTO TAM A4 DE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A OFF PAPER	CX	1000	35,94	35.940,00
127	PAPEL SEDA	UND	1000	34,10	34.100,00
128	PAPEL VERGE CORES VARIADAS	CX	3000	25,87	77.610,00
129	PASTA ACRÍLICA COM ELÁSTICO	UND	2300	7,66	17.618,00
130	PASTA ARQUIVO MORTO ACRILICA	UND	4000	8,24	32.960,00
131	PASTA AZ ESTREITA	UND	2000	28,52	57.040,00
132	PASTA AZ GRANDE	UND	1500	50,50	75.750,00
133	PASTA AZ GRANDE (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	UND	500	50,50	25.250,00
134	PASTA C/ ELÁSTICO PEQUENA	UND	1500	2,06	3.090,00
135	PASTA CANALETA	UND	2000	4,21	8.420,00
136	PASTA CATÁLOGO 100FLS	UND	1200	17,02	20.424,00
137	PASTA CATÁLOGO 50 FLS	UND	1200	26,88	32.256,00
138	PASTA COM ELÁSTICO GRANDE ACRILICA	UND	3500	4,91	17.185,00
139	PASTA COM ELASTICO MEDIA ACRILICO	UND	2000	4,20	8.400,00
140	PASTA ESCACELA C/ELÁSTICO DE PAPEL	UND	3000	4,49	13.470,00
141	PASTA L TRANSPARENTE	PCT	6000	13,28	79.680,00
142	PASTA SANFONADA 31 DIVISORIAS	UND	800	65,92	52.736,00
143	PASTA SUSPENSA	UND	10000	3,39	33.900,00
144	PASTA TRILHO	UND	1500	32,78	49.170,00
145	PERCEVEJO	CX	200	7,94	1.588,00
146	PERFURADOR GRANDE DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA KIT	UND	500	84,13	42.065,00
147	PERFURADOR MÉDIO DE QUALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A MARCA KIT	UND	600	44,77	26.862,00
148	PINCEL ATÔMICO	UND	1500	6,81	10.215,00
149	PINCEL CANETINHA GRANDE IGUAL OU SUPERIOR NEO- PEN, C/12 UND	CX	1500	29,00	43.500,00
150	PINCEL Nº 00 (IGUAL OU SUPERIOR A CONDOR)	UND	50	5,22	261,00
151	PINCEL Nº 02 (IGUAL OU SUPERIOR A CONDOR)	UND	50	2,28	114,00
152	PINCEL Nº 03 (IGUAL OU SUPERIOR A CONDOR)	UND	50	4,78	239,00
153	PINCEL Nº 04 (IGUAL OU SUPERIOR A CONDOR)	UND	50	12,00	600,00
154	PINCEL Nº 06 (IGUAL OU SUPERIOR A CONDOR)	UND	50	6,67	333,50
155	PINCEL Nº 10 (IGUAL OU SUPERIOR A CONDOR)	UND	50	13,48	674,00
156	PINCEL Nº 12 (IGUAL OU SUPERIOR A CONDOR)	UND	50	12,34	617,00
157	PINCEL Nº 14 (IGUAL OU SUPERIOR A CONDOR)	UND	50	11,81	590,50
158	PINCEL P/ QUADRO RECARREGAVEL	UND	2000	8,09	16.180,00
159	PINCEL P/ RETROPROJETOR	UND	2000	7,16	14.320,00
160	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE	UND	1000	43,50	43.500,00
161	PISTOLA PARA COLA QUENTE MEDIA	UND	1000	20,15	20.150,00
162	PORTIFOLIO G (50 FOLHAS)	UND	200	16,67	3.334,00
163	PORTITE	UND	2000	11,78	23.560,00
164	PRANCHETA DE ACRÍLICO	UND	1000	30,82	30.820,00
165	PRENDEDOR DE PAPEL MEDIO	UND	1000	29,01	29.010,00
166	PURPURINA 5G (CORES VARIADAS)	UND	500	8,42	4.210,00
167	QUADRO BRANCO 1,20X2	UND	225	359,07	80.790,75
168	QUADRO BRANCO 1,20X3 (COTA DE 25% DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)	UND	75	359,07	26.930,25



**ESTADO DO MARANHÃO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO**  
**CNPJ: 07.070.873/0001-10**



**Fls.:** \_\_\_\_\_ **Rubrica:** \_\_\_\_\_  
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

169	QUEBRA CABEÇA (ATÉ 3 ANOS)	UND	400	143,32	57.328,00
170	RÉGUA 30CM	UND	1500	3,48	5.220,00
171	RÉGUA 50CM	UND	1000	3,66	3.660,00
172	ROLO DE ESPUMA PARA PINTURA PEQUENO	UND	300	3,96	1.188,00
173	ROLO PARA TEXTURA DECORATIVO	UND	300	37,53	11.259,00
174	TECIDO FELTRO (CORES VARIADAS)	MT	1000	20,31	20.310,00
175	TECIDO JUTA	MT	1000	14,88	14.880,00
176	TESOURA GRANDE	UND	600	65,02	39.012,00
177	TESOURA MEDIA	UND	600	38,12	22.872,00
178	TESOURA PEQUENA	UND	500	21,81	10.905,00
179	TESOURA SEM PONTA	UND	500	9,58	4.790,00
180	TINTA GUACHE MARCA IGUAL OU SUPERIOR A MARCA ACRILEX	CX	2000	34,46	68.920,00
181	TINTA PARA CARIMBO MARCA IGUAL OU SUPERIOR A PILOT	UND	500	11,24	5.620,00
182	TINTA PARA TECIDO 37ML IGUAL OU SUPERIOR A ACRILEX (CORES VARIADAS)	UND	400	11,23	4.492,00
183	TNT CORES VARIADAS	MT	10000	6,72	67.200,00
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>				<b>5.265.172,59</b>	

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

**1.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

**1.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, 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. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A Necessidade de realização de licitação para aquisição de materiais de expediente destina-se a atender as demandas da Prefeitura e Secretarias do município de Estreito/MA. Esta iniciativa visa garantir a eficiência, economicidade, e transparência na gestão dos recursos públicos, assegurando o fornecimento contínuo e adequado dos insumos necessários para regular funcionamento das atividades administrativas.

**2.2.** A aquisição de materiais de expediente é crucial para operações diárias da Prefeitura e Secretarias, contribuindo para realização eficaz de tarefas administrativas, comunicação interna e externa, e organização de documentos.

**2.3.** A realização da licitação busca garantir a continuidade dos serviços prestados à população, evitando interrupções decorrentes da falta de insumos básicos para as atividades administrativas.

**2.4.** A licitação proporciona a seleção do fornecedor que oferece as melhores condições, promovendo a economicidade na utilização dos recursos públicos e assegurando a obtenção de materiais de qualidade a custos competitivos.





**2.5.** A realização de licitação é um princípio fundamental da administração pública, garantindo a transparência nas contratações e observando os preceitos legais estabelecidos na Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21).

**2.6.** A disponibilidade regular de materiais de expediente contribui diretamente para a eficiência operacional, evitando a interrupção de serviços devido à falta de insumos básicos.

**2.7.** Cada Secretaria possui necessidades específicas em termos de materiais de expediente. A licitação visa atender de maneira personalizada a cada unidade, considerando suas particularidades e demandas.

**2.8.** A disponibilidade adequada de materiais de expediente é crucial para a eficiência operacional. A carência desses insumos pode resultar em atrasos e interrupções nas operações diárias, afetando a prestação de serviços à comunidade.

**2.9.** A aquisição planejada de materiais de expediente permite uma gestão orçamentária mais eficaz, evitando gastos excessivos e garantindo a alocação adequada de recursos para atender às demandas de todas as unidades administrativas.

**2.10.** Diante do exposto, fica evidente a importância estratégica dos materiais de expediente para funcionamento eficiente da administração pública local, a realização da aquisição é não apenas justificada, mas essencial. Esta prática não só atende às exigências legais, mas também assegura a continuidade dos serviços públicos, promove a transparência nas contratações e contribui para a gestão responsável dos recursos municipais em Estreito/MA.

**2.11.** Portanto, a aquisição dos mencionados materiais se apresenta como uma necessidade premente e justificável, contribuindo para desenvolvimento e eficiência das atividades municipais, bem como para o bem-estar dos cidadãos do município de Estreito/MA.

**2.12.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1.** A solução proposta é a contratação de empresas especializada do ramo pertinente para REGISTRO DE PREÇOS, visando o eventual fornecimento de materiais de expediente, pois são essenciais e de caráter ininterrupto e contínuo de acordo com a demanda de serviços e ações a serem executadas. Com entrega parcelada, durante 12(doze) meses. Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

**3.2.** Pretende-se com este Termo de Referência, compor processo licitatório na modalidade **PREGÃO** para **REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA**, visando obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras contratações. A solução identificada, proposta é a contratação de empresas especializadas do ramo pertinente para REGISTRO DE PREÇOS, visando o eventual fornecimento de materiais de expediente para atender a demanda das secretarias, pertencente



ao Município de Estreito, com entrega parcelada, durante 12(doze) meses, visando cumprimento de sua missão institucional.

Da Solução Escolhida

**3.3.** A melhor solução das encontradas foi à realização de **PREGÃO ELETRÔNICO** através do sistema de registro de preços, procedimento ao qual permite que a Administração adquira os produtos em consonância com as demandas das secretarias participantes, salvaguardando-se de qualquer excesso, quando desnecessário, além de se conseguir melhores preços e melhores condições para aquisição dos produtos.

**3.4.** Não vislumbramos a adesão a alguma ata de registro de preços a melhor solução, em razão da impossibilidade de prever um quantitativo a ser contratado. Além do mais, uma licitação com maior quantidade do objeto, tende-se a conseguir por economia de escala, das propostas mais econômicas para o Município.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

##### **Sustentabilidade:**

**4.1.** Os requisitos da contratação que resultam na escolha da solução contemplarão o atendimento da demanda da aquisição de gêneros alimentícios, sendo que a contratação será realizada em um único processo licitatório.

**4.2.** Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade ambiental:

**4.3.** a) A empresa deverá cumprir o previsto na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010 do Governo Federal, em se tratando de critérios de sustentabilidade ambiental, atentando-se:

**4.4.** Que sejam usados produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, quando for o caso;

**4.5.** Que sejam fornecidos aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

**4.6.** Que seja realizada a conscientização dos empregados da empresa, visando a redução do consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, quando for o caso;

**4.7.** Que sejam respeitadas as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

**4.8.** Que a Contratada observe os requisitos ambientais para a obtenção de certificado do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

**4.9.** As despesas pessoais, trabalhistas e previdenciárias dos motoristas são de responsabilidade da CONTRATADA.



**4.10.** O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

**4.11.** O contratado deverá fornecer gêneros produzidos de acordo com as normas vigentes, especialmente as sanitárias, de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado.

**4.12.** Os itens deverão possuir garantia contra não conformidades de fabricação, a contar do recebimento definitivo deles, sendo esta garantia de sua total responsabilidade, inclusive os custos no que tange o transporte da CONTRATANTE à CONTRATADA e seu devido retorno a CONTRATANTE.

**4.13.** Assim, além dos requisitos da contratação dispostos nesse estudo preliminar, se enquadrarão também as obrigações da CONTRATANTE e CONTRATADA no Termo de Referência e Edital.

**Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):**

**4.14.** Não se aplica.

**Subcontratação**

**4.15.** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

**Garantia da contratação**

**4.16.** Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#),

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**Condições de Entrega**

**5.1.** O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da ordem de fornecimento emitido pela Prefeitura Municipal ou Secretaria requisitante, em remessa única.

**5.2.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.3.** Os bens deverão ser entregues no endereço a ser indicado na ordem de fornecimento.

**Garantia**

**5.4.** A licitante deverá entregar produtos que estejam dentro do prazo de validade e que atendam as garantias mínimas exigidas na forma da legislação vigente e código de defesa do consumidor, devendo a licitante vencedora ser obrigada a prestar qualquer assistência técnica e/ou bem como, realizar a substituição do objeto por outro que atenda às exigências editalícias.

**5.5.** No caso de substituição, a partir do recebimento do novo objeto, será iniciado o prazo de garantia, de igual tempo, conforme estabelecido nos itens anteriores.





#### **Gestor do Contrato**

**5.6.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**5.7.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**5.8.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**5.9.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**5.10.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**5.11.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**5.12.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO** **Recebimento**

**6.1.** 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.** 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

**6.4.** 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 10 (dez) dias úteis.

**6.5.** 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.

**6.6.** 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.

**6.7.** 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.

**6.8.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Liquidação

**6.9.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

6.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**6.10.** 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:

- 6.10.1. o prazo de validade;
- 6.10.2. a data da emissão;
- 6.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



- 6.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.10.5. o valor a pagar; e
- 6.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**6.11.** 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;

**6.12.** 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 nº 14.133, de 2021](#).

**6.13.** 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

**6.14.** 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.

**6.15.** 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.

**6.16.** 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.

**6.17.** 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.

#### **Prazo de pagamento**

**6.18.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).



**6.19.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** de correção monetária.

#### Forma de pagamento

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

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

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

6.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**6.23.** 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.

#### Antecipação de pagamento

**6.24.** A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

**6.25.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

6.25.1. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.

**6.26.** A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**6.27.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).



**6.28.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

**6.29.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**7.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do tipo MENOR PREÇO, com o critério de julgamento POR ITEM, modo de disputa ABERTO, com fornecimento de modo PARCELADO.

### **Forma de fornecimento**

**7.2.** O fornecimento do objeto será PARCELADO.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

**7.4. 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;

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

**7.6. 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>;

**7.7. 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;

**7.8. 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](#).





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

**7.10. 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

**7.11. 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](#).

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

**7.14.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**7.16.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**7.17.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **ESTADUAL/DISTRITAL** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.18.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **MUNICIPAL/DISTRITAL** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.19.** Prova de regularidade com a Fazenda **ESTADUAL/DISTRITAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.20.** Prova de regularidade com a Fazenda **MUNICIPAL/DISTRITAL** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



**7.21.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos **ESTADUAL/DISTRITAL** ou **MUNICIPAL/DISTRITAL** 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.

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

#### Qualificação Econômico-Financeira

**7.23.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

**7.24.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

7.24.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

7.24.2. 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.

7.24.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

7.24.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

**7.25.** 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 10% (Dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

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

#### Qualificação Técnica

**7.28.** Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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.

- 7.28.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 7.28.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 7.28.3. 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.

## **8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**8.1.** O custo estimado total da contratação é **de R\$ 5.265.172,59 (Cinco Milhões e Duzentos e Sessenta e Cinco Mil e Cento e Setenta e Dois Reais e Cinquenta e Nove Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela constante no item 1.1.

**8.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

- 8.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 8.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 8.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Anual do Município de Estreito/MA para 2024.

**9.2.** Por se tratar de licitação para registro de preço não é necessário indicar dotação orçamentária, o que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil, conforme o Art. 7º, § 2º do Decreto Municipal nº 016/2015, bem como o Inciso XI do Art. 17 do Decreto Municipal nº 009 de 1º de março de 2024.



ESTADO DO MARANHÃO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESTREITO  
CNPJ: 07.070.873/0001-10



Fls.: \_\_\_\_\_ Rubrica: \_\_\_\_\_  
Prefeitura Mun. De Estreito - MA

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

Estreito/MA, aos 24 dias do mês de outubro de 2024.

RESP. PELA ELABORAÇÃO DO T.R.	AUTORIDADE COMPETENTE
<b>PAULO ROBERTO DE LIRA DANDA</b> Secretário Mun. de Adm., Planejamento e Gestão Portaria nº 001/2023 – GAB LC	Autorizo na forma da Lei em: ____/____/2024  <b>LUAN BRUNO LOBO CAMPOS</b> Secretário Municipal de Finanças Portaria nº 007/2023