

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. INTRODUÇÃO****1.1. Objetivo**

Este Termo de Referência tem por finalidade fornecer elementos necessários e suficientes, os quais, baseados nos dados constantes dos estudos técnicos preliminares acostados aos autos, servirão para realização de procedimento administrativo, cujas especificações técnicas e demais condições encontram-se detalhados no presente documento, conforme disposto nos arts. 6º, incs. X, XIII e XXIII, 18, 23, 40, 41 e 82, da Lei nº 14.133/2021, regulamentado pelo Decreto nº 11/2024 de 03 de janeiro de 2024.

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

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

2. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS, EXPOSIÇÃO DE NECESSIDADE, DETALHAMENTO E PLANEJAMENTO DO OBJETO.**2.1. Órgão (s) interessado (s):**

Secretaria Municipal de Saúde

2.2. Objeto:

REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAPIÚNA-CE

2.3. Justificativa:

A justificativa da necessidade do objeto e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente documento.

2.4. Do Plano de Contratação Anual - PCA:

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

→ ID do PCA no PNCP:

Nº	Secretaria	Número do Plano de Contratação Anual – PCA 2024:
1	Secretaria Municipal de Saúde	07387509000188-0-000002/2024

→ Data de publicação no PNCP: 22/01/2024

2.5. Descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto:

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico constante dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, anexo ao presente procedimento administrativo.

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

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

3.2. Valor global estimado:

R\$ 185.052,45 (CENTO E OITENTA E CINCO MIL E CINQUENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS)

3.3. Metodologia do orçamento:

Orçamento baseado em pesquisas de preços realizadas pela Central de Compras do município, conforme Mapa comparativo de preços em anexo aos autos.



4. REQUISITOS GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Os critérios de sustentabilidade serão aqueles que, eventualmente, estarão descritos na descrição da especificação dos itens do objeto, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis. No mais, o município ainda não dispõe de norma própria correspondente a tal temática, limitando-se tais exigências a construção das especificações, quando for o caso e ou as rotinas de fiscalização e padrões de desempenho, as quais analisarão tais requisitos, quando exigidos.

4.2. Indicação de marcas ou modelo:

4.2.1. Não se aplica.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto

4.3.1. Não se aplica.

4.4. Da exigência de amostra:

4.4.1. Não se aplica, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.5. Da existência de carta de solidariedade:

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Da subcontratação:

4.6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme previsão constante do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

4.7. Garantia da contratação:

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação consoante os dispostos nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, bem como, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar - ETP.

5. DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE ENTREGA/FORNECIMENTO

5.1. Local de entrega do Objeto

5.1.1. Os produtos deverão ser entregues em até **05 (CINCO) DIAS**, a contar da emissão da **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**.

5.1.2. Os produtos deverão ser entregues nos locais determinados pela CONTRATANTE.

5.2. Forma de entrega, acompanhamento e fiscalização da entrega

5.2.1. O fornecimento dos produtos licitados poderá ser feito de forma fracionada, de acordo com a necessidade do órgão interessado durante o prazo de contratação, mediante a expedição de periódicas de **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO**, pelo órgão demandante, constando a relação e a quantidade de itens a serem entregues.

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

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

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

5.3. Prazo para entrega

5.3.1. Os produtos deverão ser entregues em até **05 (cinco) dias**, a contar da emissão da **Ordem de Compra/Nota de Empenho, que será enviada à contratada através de e-mail** ou outro meio que comprove o seu recebimento.

5.3.2. A demanda correspondente a **ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/NOTA DE EMPENHO** deverá ser entregue em remessa única.

6. DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

6.1. Da forma de recebimento (provisório e definitivo)

6.1.1. 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.

6.1.2. 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 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3. O recebimento **definitivo** ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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.

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

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

6.2. Forma de pagamento

6.2.1. O Pagamento será efetuado na proporção de entrega dos produtos, em até **30 (trinta) dias** após a emissão da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante a constatação da entrega definitiva, através de atesto do recebimento dos produtos e o encaminhamento da documentação necessária, observada todas as disposições pactuadas, bem como, a ordem cronológica de pagamentos.

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

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

6.2.3. O setor competente quanto aos pagamentos realizará a consulta dos documentos apresentados por meio de verificação on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.4. A Administração deverá realizar consulta para:

- 6.2.4.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 6.2.4.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.2.5. Constatando-se, 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. 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.

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

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

6.2.11. 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.

6.2.12. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O contrato produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até 31 de dezembro de 2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REQUISITOS ESPECÍFICOS DO PROCEDIMENTO

8.1. Da forma de apresentação das propostas

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

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

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

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

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

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

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

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de compra/nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

9.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

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

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

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

10.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

a) Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, se for o caso.

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

c) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

d) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

g) Quando não for possível a verificação da regularidade no sistema, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

j) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

l) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

n) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto



inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

q) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

r) Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, se for o caso, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

s) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

t) Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

u) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

v) Assinar e devolver a ordem de compra ao Município de Itapiúna/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

w) Entregar os itens licitados no prazo máximo estabelecido no termo de referência, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pelo órgão solicitante, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato.

x) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

y) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

z) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125º da Lei nº 14.133/21.

aa) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Itapiúna/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

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

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

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

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

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

b.1) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b.2) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

b.3) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

b.4) deixar de apresentar amostra;

b.5) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

c) não celebrar ata de registro de preços e o contrato ou não entregar a documentação exigida para a assinatura de tais instrumentos, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

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

- e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- f) fraudar a licitação;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- h) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- i) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- j) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

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

11.1.2. Na aplicação das sanções serão considerados:

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

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

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

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

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

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

d) **Multa:**

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

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

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

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

11.2.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

10.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

10.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

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

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

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

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

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

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



10.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.4.3. Indenizações e multas.

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

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

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

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

Itapiúna/CE, 07 de maio e 2024.

FRANCISCO JOSÉ CAVALCANTE LIMA MELO
SECRETARIA DE SAÚDE
ORDENADORA DE DESPESAS
ÓRGÃO GERENCIADOR

**ANEXO I****1. DOS ITENS/LOTES:**

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO	ALMOFADA, PARA CARIMBO, EM TECIDO, ENTINTADA NA COR AZUL, ESTOJO PLÁSTICO, DIMENSÕES: COMPRIMENTO MÍNIMO 11,0 CM E MÁXIMO 13,0 CM X LARGURA MÍNIMA 7,0 CM E MÁXIMA 10,0 CM. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNIDADE	30	13,83	414,90
2	APONTADOR DE LÁPIS	APONTADOR DE LÁPIS, MANUAL, PARA FIXAÇÃO EM MESA, CORPO PLÁSTICO, 01 ENTRADA REGULÁVEL, DEPOSITO COM VISOR EM ACRÍLICO. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNIDADE	100	0,96	96,00
3	BALÕES LATEX N° 07	BALÕES LATEX N° 07.	PACOTE	150	9,30	1395,00
4	BARBANTE DE SISAL	BARBANTE DE SISAL 10MM, ROLO COM 50 METROS	ROLO	10	21,27	212,70
5	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO TRANSPARENTE	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO TRANSPARENTE, A BASE DE SILICONE, PARA PISTOLA MANUAL. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	QUILOGRAMA	10	27,17	271,70
6	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO TRANSPARENTE, A BASE DE SILICONE, PARA PISTOLA MANUAL. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	QUILOGRAMA	10	52,08	520,80



7	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS	BLOCO DE NOTAS ADESIVAS – BLOCO DE PAPEL COM ADESIVO ACRÍLICO, CORES VARIADAS, 76MM X 102MM , CONTENDO 100 NOTAS.	UNIDADE	150	8,03	1204,50
8	BORRACHA BICOLOR - CAIXA COM 40	BORRACHA, BICOLOR, MACIA. EMBALAGEM: CAIXA COM 40 UNIDADES.	CAIXA	80	22,90	1832,00
9	BORRACHA BRANCA ESCOLAR - CAIXA COM 60 UNIDADES	BORRACHA BRANCA ESCOLAR, TIPO QUADRADA. EMBALAGEM: CAIXA COM 60 UNIDADES	CAIXA	60	16,86	1011,60
10	BORRACHA BRANCA TIPO PONTEIRA PACOTE CONTENDO 100 UNID.	BORRACHA, BRANCA, TIPO PONTEIRA, PARA ENCAIXE EM FUNDO DE LÁPIS. PACOTE CONTENDO 100 UNID.	PACOTE	30	20,76	622,80
11	CADERNO CAPA DURA	CADERNO, CAPA DURA COM ESPIRAL EM ARAME REVESTIDO, COM 10 MATÉRIAS, 200 FOLHAS, DIMENSÕES 200 X 275 MM PODENDO VARIAR EM +- 5% DEVERÃO CONSTAR IMPRESSOS NA CAPA TRASEIRA MARCA DO FABRICANTE, DIMENSÕES, QUANTIDADE DE FOLHAS E QUANTIDADE DE MATÉRIAS.	UNIDADE	90	16,97	1527,30
12	CADERNO DE DESENHO, ESPIRAL – TAMANHO 275 X 200MM	CADERNO DE DESENHO, ESPIRAL – TAMANHO 275 X 200MM – 96 FOLHAS	UNIDADE	50	15,60	780,00
13	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA, 290X175X380MM –	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA, 290X175X380MM – COR AZUL	UNIDADE	600	6,15	3690,00



14	CALCULADORA DIGITAL	CALCULADORA, DIGITAL, PORTÁTIL, CAPACIDADE 08 (OITO) DÍGITOS, COM AS 04 (QUATRO) OPERAÇÕES BÁSICAS, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CORREÇÃO PARCIAL E TOTAL, INVERSÃO DE SINAIS, MEMÓRIA, FUNCIONAMENTO A PILHA AA E A LUZ SOLAR. AS SEGUINTE INFORMAÇÕES DEVERÃO SER IMPRESSAS PELO FABRICANTE, DIRETAMENTE SOBRE A EMBALAGEM EM QUE O PRODUTO ESTÁ ACONDICIONADO: NOME/CNPJ DO FABRICANTE, MARCA DO PRODUTO, ENDEREÇO, QUANTIDADE.	UNIDADE	70	20,21	1414,70
15	CANETA MARCA TEXTO FLORESCENTE 4 MM – CX 12 UN	CANETA MARCA TEXTO FLORESCENTE 4 MM – NA COR VERDE, CX COM 12 UNIDADES	CAIXA	150	18,30	2745,00
16	CANETA, ESFEROGRÁFICA, ESCRITA FINA (0.7),	CANETA, ESFEROGRÁFICA, ESCRITA FINA (0.7), AZUL, CORPO EM MATERIAL RECICLADO DE EMBALAGENS LONGA VIDA, COMPRIMENTO APROXIMADO DE 140 MM, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE. EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	250	55,42	13855,00
17	CARTOLINA LAMINADA – PARA TRABALHOS ESCOLARES 49X59	CARTOLINA LAMINADA – PARA TRABALHOS ESCOLARES 49X59 CM, NAS CORES: VERMELHA, DOURADA, PRATA, AZUL E VERDE.	FOLHA	60	2,19	131,40
18	CARTOLINA SIMPLES – CORES VARIADAS, PREDOMINÂNCIA PARA	CARTOLINA SIMPLES – CORES VARIADAS, PREDOMINÂNCIA PARA AS MAIS DIVERSAS ATIVIDADES DE EXPEDIENTES.	FOLHA	60	0,81	48,60
19	CLIPES 1/0 – CLIPES EM METAL, REFERÊNCIA 1/0, CAIXA COM	CLIPES 1/0 – CLIPES EM METAL, REFERÊNCIA 1/0, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	300	3,06	918,00
20	CLIPES 2/0 – CLIPES EM METAL, REFERÊNCIA 2/0, CAIXA COM	CLIPES 2/0 – CLIPES EM METAL, REFERÊNCIA 2/0, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	300	5,36	1608,00



21	CLIPES 3/0 – CLIPES EM METAL, REFERÊNCIA 3/0, CAIXA COM	CLIPES 3/0 – CLIPES EM METAL, REFERÊNCIA 3/0, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	300	5,42	1626,00
22	CLIPES 4/0 – CLIPES EM METAL, REFERÊNCIA 4/0, CAIXA COM	CLIPES 4/0 – CLIPES EM METAL, REFERÊNCIA 4/0, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	300	5,73	1719,00
23	CLIPES 6/0 – CLIPES EM METAL, REFERÊNCIA 6/0, CAIXA COM	CLIPES 6/0 – CLIPES EM METAL, REFERÊNCIA 6/0, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	300	6,02	1806,00
24	COLA BRANCA 90G	COLA BRANCA 90G – COLA BRANCA, COM 90G. COLA PAPEL, COURO, MADEIRA E TECIDO, NÃO TÓXICO, LAVÁVEL.	UNIDADE	180	3,77	678,60
25	COLA DE SILICONE LIQUÍDA PARA ARTESANATO	COLA DE SILICONE LIQUÍDA PARA ARTESANATO, RECIPIENTE COM 100ML	UNIDADE	30	10,92	327,60
26	COLA GLITER – CORES VARIADAS. COLA GLITTER PARA APLICAÇÃO	COLA GLITER – CORES VARIADAS. COLA GLITTER PARA APLICAÇÃO EM PAPEL CARTÃO E CARTOLINA. COMPOSIÇÃO: RESINA DE PVA, GLITTER E CONSERVANTE TIPO BENSOTISOL, NÃO TÓXICA, LAVÁVEL.	UNIDADE	50	5,82	291,00
27	COLA PARA EVA 75G	COLA PARA EVA 75G – ADESIVO DE CONTATO UNIVERSAL IDEAL PRA COLAGEM DE MATERIAIS POROSOS E FLEXÍVEIS, IDEAL NA COLAGEM DE EVA, TECIDO, PLÁSTICOS, COURO E REPARO DE TAPEÇARIA. ALTO RENDIMENTO E ALTA RESISTÊNCIA FINAL DA COLAGEM, RESISTENTE ATÉ 60° C.	UNIDADE	30	6,01	180,30
28	COLA PARA ISOPOR 90ML.	COLA PARA ISOPOR 90ML. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE, DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	UNIDADE	90	5,49	494,10



29	ELASTICO FINO	ELASTICO FINO – AMARELO, PRÓPRIO PARA DINHEIRO, PACOTE COM 120 UNIDADES	PACOTE	60	6,55	393,00
30	ENVELOPE 16X22 PAPEL MADEIRA, CAIXA COM 100 UNIDADES	ENVELOPE 16X22 PAPEL MADEIRA, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	150	29,47	4420,50
31	ENVELOPE 22X32 PAPEL MADEIRA, CAIXA COM 100 UNIDADES	ENVELOPE 22X32 PAPEL MADEIRA, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	150	40,31	6046,50
32	ENVELOPE GRANDE OFICIO A4 BRANCO	ENVELOPE GRANDE OFICIO A4 BRANCO – ENVELOPE SACO BRANCO, 260 X300 MM, 90 GRAMAS, 58 SKB. UTILIZADO NO ENVIO DE DOCUMENTOS. CAIXA COM 100 UNIDADES.	CAIXA	150	48,33	7249,50
33	ENVELOPE SACO KRAFT OURO, 80 G 240 MM X 340 MM,	ENVELOPE SACO KRAFT OURO, 80 G 240 MM X 340 MM, CAIXA COM 100 UNIDADES	CAIXA	150	59,59	8938,50
34	ESTILETE GRANDE	ESTILETE GRANDE – LÂMINA EM AÇO INOX DE ALTA RESISTÊNCIA COM TRAVA PARA SEGURANÇA.	UNIDADE	30	31,85	955,50
35	ESTILETE PEQUENO – LÂMINA EM AÇO INOX DE ALTA	ESTILETE PEQUENO – LÂMINA EM AÇO INOX DE ALTA RESISTÊNCIA COM TRAVA PARA SEGURANÇA.	UNIDADE	60	20,71	1242,60
36	EVA, COM GLITTER, FOLHA 40X48, PACOTE COM 05 FOLHAS,	EVA, COM GLITTER, FOLHA 40X48, PACOTE COM 05 FOLHAS, DIVERSAS CORES	PACOTE	30	20,07	602,10
37	EVA, FOLHA 40X90 PACOTE 1 FOLHAS	EVA, FOLHA 40X90 PACOTE	PACOTE	30	28,82	864,60
38	EXTRATOR, DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM METAL CROMADO,	EXTRATOR, DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, EM METAL CROMADO, DIMENSÕES 15 CM. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	130	21,93	2850,90
39	FITA DECORATIVA LARGA CORES VARIADAS	FITA DECORATIVA LARGA CORES VARIADAS – ESPECIFICAÇÃO: FITA DECORATIVA DE CORES VARIADAS, EM ROLO DE 32 MM X 50M.	UNIDADE	30	13,50	405,00
40	FITA GOMADA, FITA DE PAPEL KRFAFT, 48X50M, 3M	FITA GOMADA, FITA DE PAPEL KRFAFT, 48X50M, 3M	UNIDADE	130	38,23	4969,90



41	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, FABRICADA EM FILME PLÁSTICO, DIMENSÕES LARGURA MÍNIMA DE 45 MM E MÁXIMA DE 50 MM X COMPRIMENTO 50 M. EMBALAGEM: NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNIDADE	90	7,08	637,20
42	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, FABRICADA EM FILME PLÁSTICO, DIMENSÕES LARGURA 12 MM X COMPRIMENTO 40 M.	FITA, ADESIVA, TRANSPARENTE, FABRICADA EM FILME PLÁSTICO, DIMENSÕES LARGURA 12 MM X COMPRIMENTO 40 M. EMBALAGEM: NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNIDADE	90	3,89	350,10
43	GLITTER, CORES VARIADAS – CAIXA 12 COM TUBOS	GLITTER, CORES VARIADAS – CAIXA 12 COM TUBOS	CAIXA	60	11,94	716,40
44	GRAMPEADOR	GRAMPEADOR, METÁLICO, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 (VINTE E CINCO) FOLHAS DE PAPEL 75 G/M ² , COMPRIMENTO MÍNIMO 12,5 CM, ESTRUTURA METÁLICA, BASE PARA FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO ABERTO E FECHADO), CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA 01 (UM) PENTE DE 100 GRAMOS 26/6. EMBALAGEM COM DADOS IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNIDADE	230	32,18	7401,40
45	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO OU GRAMPO PLÁSTICO ESTENDIDO, BRANCO OU TRANSPARENTE, PARA 200 FLS, PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	90	22,67	2040,30



46	GRAMPO, PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO	GRAMPO, PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 26/6MM. EMBALAGEM: CAIXA COM 5000 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	230	5,13	1179,90
47	ISOPOR ESCOLAR 10 MM, FOLHA DE 100X50CM	ISOPOR ESCOLAR 10 MM, FOLHA DE 100X50CM	UNIDADE	80	5,01	400,80
48	ISOPOR ESCOLAR 15 MM, FOLHA DE 100X50CM	ISOPOR ESCOLAR 15 MM, FOLHA DE 100X50CM	UNIDADE	40	6,56	262,40
49	ISOPOR ESCOLAR 20 MM, FOLHA DE 100X50CM	ISOPOR ESCOLAR 20 MM, FOLHA DE 100X50CM	UNIDADE	40	7,59	303,60
50	LAPIS DE COR.	LAPIS, DE COR, REVESTIDO EM MADEIRA, COMPRIMENTO DE 17,5 CM, COM VARIAÇÃO DE +/- 0,5 CM, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 CORES DIVERSAS, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	50	11,19	559,50
51	LAPIS, COMUM, NÚMERO 2	LAPIS, COMUM, NÚMERO 2 (DOIS), REVESTIDO EM MADEIRA REFLORESTADA. EMBALAGEM: CAIXA COM 144 UNIDADES. GRAVADO NO SEU CORPO A MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	70	43,39	3037,30
52	LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS ENUMERADAS DE CAPA DURA.	LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS ENUMERADAS DE CAPA DURA.	UNIDADE	150	16,44	2466,00
53	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS, CAPA DURA, 205X150MM	LIVRO DE PONTO COM 100 FOLHAS, CAPA DURA, 205X150MM	UNIDADE	70	12,58	880,60
54	MARCADOR PERMANENTE	MARCADOR PERMANENTE PARA CD	UNIDADE	70	13,13	919,10
55	MOLHA DEDO, UMEDECEDOR, CAIXA COM 12 UNIDADES	MOLHA DEDO, UMEDECEDOR, CAIXA COM 12 UNIDADES	CAIXA	90	23,75	2137,50



56	PAPEL 40 KG BRANCO	PAPEL 40 KG BRANCO – PAPEL 40 KG TAMANHO A4 PARA IMPRESSÕES E OUTRAS UTILIDADES, PACOTE COM 200 FOLHAS.	PACOTE	10	21,49	214,90
57	PAPEL 60 KG BRANCO	PAPEL 60 KG BRANCO – PAPEL 60 KG TAMANHO A4 PARA IMPRESSÕES E OUTRAS UTILIDADES, PACOTE COM 200 FOLHAS.	PACOTE	10	21,73	217,30
58	PAPEL CELOFONE, CORES VARIADAS. ROLO COM 100 UNIDADES.	PAPEL CELOFONE, CORES VARIADAS. ROLO COM 100 UNIDADES.	ROLO	30	20,67	620,10
59	PAPEL CREPOM	PAPEL CREPOM, 48X200CM, CORES VARIADAS.	UNIDADE	30	4,27	128,10
60	PAPEL DE SEDA NO TAMANHO 48X60CM.	PAPEL DE SEDA NO TAMANHO 48X60CM. NAS CORES VERDE BANDEIRA, PINK, AZUL ROYAL, VERMELHO, AMARELO OURO, BRANCO, ROSA, LARANJA, LILÁS. PACOTE COM 100 UNIDADES.	PACOTE	30	20,98	629,40
61	PAPEL DUPLA FACE, 48X66 CM, NAS CORES: AMARELO OURO,	PAPEL DUPLA FACE, 48X66 CM, NAS CORES: AMARELO OURO, VERDE, AZUL ROYAL, VERMELHA, PRETO, LARANJA, PINK E ROSA.	UNIDADE	30	1,27	38,10
62	PAPEL DUPLEX, 48X66CM, CORES VARIADAS	PAPEL DUPLEX, 48X66CM, CORES VARIADAS	UNIDADE	30	1,67	50,10
63	PAPEL MADEIRA, 66X96, 80G, PACOTE COM 100 FOLHAS	PAPEL MADEIRA, 66X96, 80G, PACOTE COM 100 FOLHAS	PACOTE	60	32,07	1924,20
64	PAPEL OFÍCIO A4 -	PAPEL OFÍCIO A4 - (PAPEL OFÍCIO A4, NA COR BRANCA, GRAMATURA DE 75G/M2, MEDINDO 210X297MM. PACOTE COM 500 FOLHAS)	CAIXA	210	248,13	52107,30
65	PAPEL SULFITE, 75G, 210X297, A4, PACOTE COM 100 FOLHAS,	PAPEL SULFITE, 75G, 210X297, A4, PACOTE COM 100 FOLHAS, CORES VARIADAS	PACOTE	20	23,21	464,20
66	PAPEL VELUDO, CORES VARIADAS	PAPEL VELUDO, CORES VARIADAS	UNIDADE	20	1,77	35,40



67	PASTA AZ USUAL OFÍCIO LOMBO LARGO, COM REVESTIMENTO	PASTA AZ USUAL OFÍCIO LOMBO LARGO, COM REVESTIMENTO EXTERNO EM PAPEL PLASTIFICADO, MECANISMO E OLHAL NIQUELADOS DE ALTA QUALIDADE.	UNIDADE	180	12,85	2313,00
68	PASTA CATÁLOGO ACOMPANHAM 50 PLÁSTICOS.	PASTA CATÁLOGO ACOMPANHAM 50 PLÁSTICOS. IDEAL PARA ARQUIVAMENTO DE FOLHAS NO FORMATO A4. DISPONÍVEL NA COR PRETA. DIMENSÕES APROXIM.: 26 X 34	UNIDADE	30	18,30	549,00
69	PASTA COM 60 SACOS TRANSPARENTE S	PASTA COM 60 SACOS TRANSPARENTES – PASTA TRANSPARENTE, CAPA DURA, COM 60 SACOS, PARA ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS E OUTROS MATERIAIS E AFINS.	UNIDADE	20	21,40	428,00
70	PASTA DE PAPELÃO COM ELASTICO, EM CARTÃO DUPLEX 350X240 – PARA ARQUIVAR DOCUMENTOS.	PASTA DE PAPELÃO COM ELASTICO, EM CARTÃO DUPLEX 350X240 – PARA ARQUIVAR DOCUMENTOS.	UNIDADE	150	4,31	646,50
71	PASTA SUSPensa PAPELÃO.	PASTA SUSPensa PAPELÃO, KRAFT 170G, HASTE PLÁSTICO	UNIDADE	100	1,92	192,00
72	PASTA TRANSPARENTE COM ELASTICO. 5.5 CM	PASTA TRANSPARENTE COM ELASTICO. 5.5 CM – PARA ARQUIVAR DOCUMENTOS	UNIDADE	200	3,93	786,00
73	PENDRIVE 32GB	PENDRIVE DE 32GB	UNIDADE	90	31,93	2873,70
74	PERCEVEJO, LATONADO, DOURADO. EMBALAGEM CAIXA COMO	PERCEVEJO, LATONADO, DOURADO. EMBALAGEM CAIXA COMO 100 UNIDADES. NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	50	10,22	511,00



75	PERFURADOR	PERFURADOR, DE PAPEL, COM CAPACIDADE MÁXIMA DE PERFURAÇÃO DE 20 A 30 FOLHAS DE PAPEL GRAMATURA MÍNIMA DE 75G/M², ESTRUTURA METÁLICA COM PINTURA ELETROSTÁTICA, COM DOIS FUROS, CAPACIDADE PARA FAZER FUROS DE NO MÍNIMO 5MM, COM BASE PLÁSTICA REMOVÍVEL. EMBALAGEM: NA EMBALAGEM DEVERÃO ESTAR IMPRESSOS OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UNIDADE	65	19,27	1252,55
76	PILHA	PILHA, ALCALINA, TAMANHO MÉDIO, 1,5 VOLTS, COM DESIGNAÇÃO LR6 (DURAÇÃO MÍNIMA DE 11,5 HORAS), CONFORME NORMA NBR VIGENTE. EMBALAGEM: COM 04 UNIDADES, COM INFORMAÇÕES SOBRE O PRODUTO: - DADOS DO FABRICANTE/IMPORTADOR/DISTRIBUIDOR - TEXTO EM PORTUGUÊS - TIPO DE PILHA (AA OU AAA) - COMPOSIÇÃO DO PRODUTO - ORIGEM DO PRODUTO - VALIDADE DO PRODUTOR - SÍMBOLO ORIENTANDO DESTINAÇÃO APÓS O USO.	UNIDADE	140	22,43	3140,20
77	PINCEL ATOMICO AZUL	PINCEL ATOMICO, MARCADOR PERMANENTE, PONTA POROSA, NA COR AZUL, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE, COMPRIMENTO DE 12 CM. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 UNIDADES.	UNIDADE	70	26,77	1873,90
78	PINCEL ATOMICO PRETO	PINCEL ATOMICO, MARCADOR PERMANENTE, PONTA POROSA, NA COR PRETA, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE, COMPRIMENTO DE 12 CM. EMBALAGEM: CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	70	29,92	2094,40



79	PINCEL COR AZUL	PINCEL, PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, PONTA INDEFORMÁVEL, FÁCIL DE APAGAR SEM DEIXAR RESÍDUOS, GRAVADO NO CORPO À MARCA DO FABRICANTE, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 10 (DEZ) CENTÍMETROS.	UNIDADE	70	6,92	484,40
80	PINCEL COR PRETA	PINCEL, PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA, PONTA INDEFORMÁVEL, FÁCIL DE APAGAR SEM DEIXAR RESÍDUOS, GRAVADO NO CORPO À MARCA DO FABRICANTE, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 10 (DEZ) CENTÍMETROS.	UNIDADE	70	6,88	481,60
81	PINCEL PARA TINTA GUACHE Nº 10	PINCEL PARA TINTA GUACHE, Nº 10	UNIDADE	30	2,77	83,10
82	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE – COM APLICADOR K-	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE – COM APLICADOR K-300 COM 40 WATTS DE POTÊNCIA. UM APLICADOR UTILIZADO PARA PEQUENAS COLAGENS, PARA UTILIZAÇÃO EM BASTÃO GROSSO.	UNIDADE	15	33,71	505,65
83	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENO – COM APLICADOR	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENO – COM APLICADOR K-300 COM 40 WATTS DE POTÊNCIA. UM APLICADOR UTILIZADO PARA PEQUENAS COLAGENS, PARA UTILIZAÇÃO EM BASTÃO GROSSO.	UNIDADE	15	21,10	316,50
84	REABASTECEDOR COR AZUL	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL	UNIDADE	25	7,74	193,50
85	REABASTECEDOR COR PRETA	REABASTECEDOR DE PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA	UNIDADE	25	5,19	129,75
86	REABASTECEDOR DE ALMOFADA PARA CARIMBO	REABASTECEDOR DE ALMOFADA PARA CARIMBO – TINTA A DE ÁGUA NA COR AZUL, FRASCO COM 4 ML	UNIDADE	25	11,03	275,75
87	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO COR AZUL	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO, COR AZUL	UNIDADE	25	4,79	119,75
88	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO COR PRETA	REABASTECEDOR PARA PINCEL ATÔMICO, COR PRETA	UNIDADE	25	5,50	137,50



89	REGUA	REGUA, TIPO ECOLÓGICA, CONFECCIONADA EM PET RECICLADO, MEDINDO 30 CM, SUBDIVISÃO EM MM, COM NO MÍNIMO 3,0MM DE ESPESSURA E 35MM DE LARGURA.	UNIDADE	70	1,77	123,90
90	TESOURA COMUM GRANDE	TESOURA COMUM GRANDE – TESOURA MULTIUSO, COM PONTA ARREDONDADA, LÂMINA EM INOX E CABO RECOBERTO POR PLÁSTICO.	UNIDADE	70	20,42	1429,40
91	TESOURA DE PICOTAR	TESOURA DE PICOTAR – TESOURA PARA PICOTE DE ZIG-ZAG COM LÂMINA EM AÇO INOX 8 E CABO POLIPROPILENO. DIMENSÃO 21 MM	UNIDADE	5	40,35	201,75
92	TESOURA ESCOLAR	TESOURA ESCOLAR – TESOURA MULTIUSO, COM PONTA ARREDONDADA, LÂMINA EM INOX E CABO RECOBERTO POR PLÁSTICO. CAIXA COM 20 UNIDADES.	CAIXA	45	26,59	1196,55
93	TINTA GUACHE, COM 06 CORES 15 ML	TINTA GUACHE, COM 06 CORES 15 ML	CAIXA	30	6,03	180,90
94	TNT MEDINDO 1,00X1,40M DE LARGURA, CORES SORTIDAS,	TNT MEDINDO 1,00X1,40M DE LARGURA, CORES SORTIDAS, PREDOMINANDO AS CORES BRANCA, AZUL, VERDE, AMARELA, VERMELHA, LARANJA, PRETA, ROSA, LILÁS. ROLO DE 50 MTS	ROLO	30	81,66	2449,80

VALOR GLOBAL MÉDIO: R\$ 185.052,45 (CENTO E OITENTA E CINCO MIL E CINQUENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS)



ANEXO II RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

a. Habilitação jurídica

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

- a.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- a.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- a.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- a.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- a.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- a.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- a.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- a.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2024.
- a.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- a.11. Ato de autorização para o exercício da atividade.

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

b. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- b.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- b.3. Prova de regularidade com a Fazenda federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- b.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- b.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).

- b.6. Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Esta declaração ficará dispensada em caso de procedimento eletrônico onde o proponente opte por assinalar a opção constante do sistema).
- b.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- b.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

c. Qualificação Econômico-Financeira

- c.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente de origem)
- c.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maior ou igual a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:
- I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;
- II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e
- III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.
- c.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.
- c.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- c.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)
- c.6. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
- c.7. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou, Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação.

d. Qualificação Técnica

- d.1. 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.
- d.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- d.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

e. Demais Documentos de Habilitação (Art. 63, Lei 14.133/2021)

- e.1. Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei; (Inciso I, Art. 63)
- e.2. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social; (Inciso IV, Art. 63)
- e.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- e.4. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos;
- e.5. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.



ANEXO III ETP