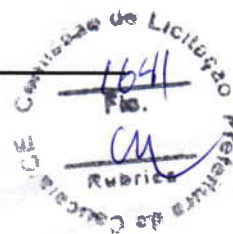




ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA





TERMO DE REFERÊNCIA

ÓRGÃO GERENCIADOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Órgãos Participantes:

Procuradoria-Geral do Município
Gabinete da Vice-prefeita
Instituto de Previdência do Município de Caucaia
Secretaria Municipal de Segurança Pública
Instituto do Meio Ambiente do Município de Caucaia
Controladoria-Geral do Município
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural
Gabinete do Prefeito
Autarquia Municipal de Trânsito
Secretaria Municipal de Esporte e Juventude
Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Ambiental
Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Orçamento
Secretaria Municipal do Trabalho
Secretaria de Desenvolvimento Social

INTRODUÇÃO

O presente **Termo de Referência** foi elaborado em conformidade com o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo peça fundamental do planejamento da contratação pública.

Seu objetivo é estabelecer, de forma clara e detalhada, as condições, requisitos, especificações técnicas, obrigações e responsabilidades necessárias à **futura e eventual aquisição de material de expediente**, mediante **Sistema de Registro de Preços**, destinado a atender às necessidades das diversas Secretarias do Município de Caucaia/CE.

Este documento decorre do **Estudo Técnico Preliminar** previamente elaborado, que identificou a demanda, analisou alternativas de atendimento, avaliou a viabilidade técnica e econômica e definiu o registro de preços como a solução mais adequada, por permitir:

- a) aquisições futuras e eventuais, de acordo com a real necessidade das unidades administrativas;
- b) racionalização do gasto público, evitando compras emergenciais e onerosas;
- c) padronização dos itens e economia de escala;
- d) competitividade ampla, com possibilidade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Assim, o presente Termo de Referência consolida os elementos técnicos e administrativos indispensáveis à condução do certame e posterior gestão da contratação, garantindo eficiência, transparência e atendimento ao interesse público.

1. DO OBJETO



1.1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DE INTERESSE DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAUCAIA/CE**, conforme especificações, quantidades e condições constantes deste documento e de seus anexos.

A contratação se dará por meio de **pregão eletrônico**, na forma de registro de preços, modalidade escolhida em razão da natureza do objeto (bens comuns), da possibilidade de aquisições parceladas sob demanda e da economicidade decorrente da padronização e ganho de escala, em consonância com os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.1. CONDIÇÕES GERAIS

Todos os bens deverão ser:

- a) novos, de primeira qualidade e em perfeito estado de conservação;
- b) fornecidos com **garantia mínima de 12 (doze) meses** contra defeitos de fabricação, prestada pelo fabricante ou fornecedor;
- c) acompanhados de assistência técnica autorizada em território nacional, sem ônus adicional para a Administração.

1.2. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

Os materiais de expediente objeto deste Termo de Referência estão descritos detalhadamente no **Anexo I – Especificação dos Itens e Quantitativos Estimados**, que integra o presente documento.

1.3. OBSERVAÇÕES RELEVANTES DOS ITENS.

1.3.1. Personalização

Todos os itens abaixo listados, independentemente do lote em que estejam inseridos (ampla participação ou cota reservada), deverão ser entregues devidamente personalizados com a logomarca oficial do Município de Caucaia, conforme o layout constante no anexo específico.

ESPECIFICAÇÃO
AGENDA PLANNER – ESPECIFICAÇÃO: AGENDA PLANNER COM CAPA E CONTRA CAPA DURA; TAMANHO 150X300MM EM PAPELÃO COM ESPESSURA MÍNIMA DE 1,9MM; REVESTIDAS DE IMPRESSÃO 4X0 COR EM PAPEL COUCHÊ MATTE COM GRAMATURA MÍNIMA DE 170G/M ² PERSONALIZADO COM A LOGO DO MUNICÍPIO REVESTIDO DE LAMINAÇÃO EM VERNIZ UV BRILHO, GUARDAS DA CAPA 4X0 COR EM PAPEL OFFSET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 120G/M ² ; MIOLO IMPRESSO 1X1 COR EM PAPEL OFFSET COM GRAMATURA MÍNIMA DE 60G/M ² CONTENDO 120 FOLHAS ÚTEIS E 1 FOLHA DE DADOS; ENCADERNAÇÃO PERSONALIZADA EM ESPIRAL DE ARAME DUPLO (WIRE-O). CONFORME LAYOUT EM ANEXO.
BLOCO DE ANOTAÇÕES CAPA AZUL- BLOCO DE ANOTAÇÕES COM CAPA AZUL COM FECHADURA COR KRAFT, MEDINDO 16X12CM, INTERNO CONTENDO 5 TIRAS DE POST -IT MEDINDO 7,5X2,0 CM , INTERNO CONTENDO 110 FOLHAS PAUTADAS TAMANHO 15X10 CM, CANETA ECOLÓGICA CORPO RECICLADO COM DETALHES AZUIS, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO EM POLICROMIA VIA TRANSFER. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.
LÁPIS PRETO: ESPECIFICAÇÃO: LÁPIS DE GRÁFITE PRETO Nº 2, PRODUZIDO COM MADEIRA REFLORESTADA, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO COM REVESTIMENTO EM ADESIVO VINILICO ALTO BRILHO, IMPRESSO EM POLICROMIA. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.
PASTA MULTIUSO - ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO: 23X31CM , PRODUZIDO EM PAPELÃO COM DETALHES AZUIS, PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO EM POLICROMIA VIA TRANSFER , INTERNO CONTENDO FOLHAS PARA ANOTAÇÃO 1X0 COR EM PAPEL RECICLADO, COM GRAMATURA DE 75G , CANETA ECOLÓGICA CORPO RECICLADO COM DETALHES AZUIS, CONTEM BLOCO DE POST -IT TAMANHO 7,5X 7,5 COM 25 FOLHAS E TIRAS DE POST IT, TAMANHO 1,45X EM 5 CORES COM 20 CORES CADA BOLSO PARA CARTÕES, E FOLHAS AVULSAS. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.
PLANEJAMENTO DIÁRIO - ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO 17X24CM, CAPA E CONTRA CAPA DURA EM PAPELÃO, COM ESPESSURA MINIMA DE 1,90MM, REVESTIDO DE IMPRESSÃO 4X0 COR, EM PAPEL COUCHÊ COM GRAMATURA MINIMA DE 170G , REVESTIDO DE LAMINAÇÃO UV BRILHO, GUARDA DAS CAPAS EM PAPEL OFFSET COM GRAMATURA MINIMA DE 100G, ISENTO DE IMPRESSÃO , MIOLO IMPRESSO 1X1 COR EM PAPEL OFFSET, COM GRAMATURA MINIMA DE 63G , CONTENDO 110 FOLHAS ÚTEIS, ENCADERNAÇÃO EM ESPIRAL DE ARAME DUPLO (WIRE-O). NA IMPRESSÃO DO MIOLO DEVERÁ CONTER O BRASÃO DO MUNICIPIO. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.
PRANCHETA MDF PRENDEDOR - ESPECIFICAÇÃO: PRANCHETA EM MDF, COM PEGADOR EM METAL, TAMANHO A4 PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.



RÉGUA 20 CM - ESPECIFICAÇÃO: RÉGUA TRANSPARENTE, MEDINDO 20 CM. PERSONALIZADO COM A LOGOMARCA DO MUNICÍPIO EM POLICROMIA VIA TRANSFER. CONFORME LAYOUT EM ANEXO.

1.3.2. Justificativa da Padronização dos Itens

A padronização dos itens acima justifica-se pela necessidade de uniformizar a identidade visual da Administração Pública Municipal, garantindo que os materiais estejam personalizados com a logomarca oficial.

Tal medida visa:

- a) fortalecer a imagem institucional;
- b) promover a organização dos setores;
- c) assegurar a correta aplicação da marca pública;
- d) padronizar a comunicação visual em conformidade com as diretrizes oficiais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública do Município de Caucaia/CE, por meio de suas diversas Secretarias, manifesta a necessidade de contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais de expediente de uso contínuo, indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, educacionais e institucionais.

2.2. A presente contratação tem por objetivo assegurar o fornecimento regular e adequado de materiais de expediente, essenciais ao desempenho das rotinas administrativas, incluindo a produção e tramitação de documentos, arquivamento de processos, comunicação interna e externa, controle de registros e demais atividades burocráticas, além do atendimento direto ao cidadão.

2.3. A ausência ou insuficiência desses materiais compromete diretamente a eficiência administrativa, gerando prejuízos ao cumprimento das obrigações legais e institucionais das secretarias, com impacto negativo na qualidade dos serviços públicos prestados à população. Tal cenário contraria os princípios da eficiência e da economicidade previstos no art. 37 da Constituição Federal.

2.4. A necessidade e a viabilidade da contratação foram analisadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que integra este processo como etapa essencial do planejamento, em conformidade com o art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021. O ETP contempla a justificativa técnica e econômica da demanda, a análise das alternativas disponíveis no mercado e a estimativa de custos.

2.5. A presente demanda encontra-se prevista no Plano de Contratações Anual – PCA do Município de Caucaia/CE para o exercício de 2025, nos termos do art. 11, §1º, da Lei nº 14.133/2021, reforçando o alinhamento ao planejamento institucional e à gestão eficiente dos recursos públicos.

2.6. Os itens a serem adquiridos possuem natureza de bens comuns, conforme definição do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de produtos padronizados e amplamente disponíveis no mercado, com especificações objetivas e comparáveis. Tais características justificam a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos do art. 28, inciso II, da referida Lei, e a utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, conforme os arts. 82 a 86 do mesmo diploma legal.

2.7. Considerando a natureza rotineira e a variação de consumo dos materiais de expediente entre as diversas secretarias, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) permitirá maior flexibilidade, previsibilidade e economicidade na gestão dos recursos públicos, evitando aquisições desnecessárias e garantindo o atendimento tempestivo às demandas institucionais.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na aquisição futura e eventual de materiais de expediente, por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços (SRP), visando atender às demandas administrativas das diversas Secretarias do Município de Caucaia/CE.

3.2. A contratação será estruturada em lotes distintos, com itens padronizados e especificações técnicas objetivas, permitindo ampla participação de fornecedores e garantindo o tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.1. O objeto foi dividido em lotes de acordo com a similaridade dos itens, de forma a ampliar a competitividade, possibilitar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e atender ao princípio do parcelamento previsto no art. 40 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Os materiais serão adquiridos conforme a demanda real das unidades requisitantes, evitando o acúmulo de estoque, o desperdício de recursos e a realização de compras emergenciais. Essa dinâmica assegura maior eficiência operacional e controle orçamentário.

3.4. A padronização dos itens, com personalização institucional, visa fortalecer a identidade visual da Administração Pública Municipal, promovendo organização, uniformidade e correta aplicação da marca pública nos materiais utilizados.

3.5. A solução contempla exigências de qualidade, sustentabilidade e rastreabilidade, incluindo:

- Garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação;
- Utilização de insumos recicláveis e madeira reflorestada;
- Personalização conforme layout oficial;
- Assistência técnica nacional sem ônus adicional.

3.6. A gestão da Ata de Registro de Preços será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, na condição de órgão gerenciador, cabendo a ela a condução do certame, a fiscalização da execução e o controle das adesões pelos órgãos participantes e não participantes.

3.7. A adoção do SRP permite maior flexibilidade na contratação, com possibilidade de adesão por outros órgãos, aquisição conforme necessidade e otimização dos recursos públicos, em conformidade com os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

4. REGIME DE EXECUÇÃO E MODALIDADE DA LICITAÇÃO

4.1. Considerando a natureza do objeto, classificado como bem comum nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública, com disputa de lances exclusivamente via sistema eletrônico, assegurada ampla competitividade.

4.2. Será adotada a sistemática de Registro de Preços, regida pelo art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e pelo Decreto Federal nº 11.462/2023, tendo em vista a necessidade de aquisições futuras e eventuais, sem a obrigatoriedade de consumo integral das quantidades estimadas.

4.3. O regime de execução será de empreitada por preço por lote, observando-se os quantitativos estimados neste Termo de Referência, cabendo à Administração a solicitação conforme sua

[Handwritten signatures and initials]



necessidade e disponibilidade orçamentária, com pagamento proporcional à quantidade efetivamente fornecida.

4.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada mediante justificativa da Administração, desde que demonstrada a vantajosidade e mantidas as condições originais da contratação, conforme previsto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.5. A Administração reserva-se o direito de solicitar o fornecimento de quantidades parciais ou integrais dos itens registrados, conforme sua necessidade, respeitando os limites pactuados na Ata.

4.6. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

4.6.1. Será exigida a apresentação de amostras do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, para verificação da compatibilidade com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e consequente aceitação da proposta.

4.6.2. As amostras deverão ser apresentadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do dia útil seguinte à sessão de julgamento das propostas, sob pena de desclassificação.

4.6.3. A quantidade mínima a ser entregue será de 01 (uma) unidade de cada item, conforme descrito no **Anexo I – Especificação dos Itens e Quantitativos Estimados** deste Termo de Referência. O não atendimento a esta exigência acarretará a desclassificação do licitante, nos termos do Acórdão TCU nº 2.368/2013-Plenário, TC 035.358/2012-2, Rel. Min. Benjamin Zymler:

4.6.4. As amostras deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação, situada na Av. Juaci Sampaio Pontes, nº 2000, Centro – Caucaia/CE, no horário de 08h00min às 14h00min, de segunda a sexta-feira.

4.6.5. Além da entrega física das amostras, será exigida a apresentação, para os itens **Caneta Hidrográfica (lotes 1 e 2), Caneta Marca Texto (lotes 1 e 2), Lápis Grafite Reciclado (lotes 1 e 2) e Cola Branca (lotes 5 e 6)**, dos seguintes documentos:

I – Certificado de conformidade do INMETRO, válido e emitido por organismo acreditado;

II – Laudos emitidos por laboratório acreditado pelo INMETRO que comprovem a utilização de matéria-prima PET na composição dos produtos.

III – Ficha Técnica que comprove a composição do produto.

4.6.6. Somente serão aprovadas as amostras que:

I – atendam integralmente às especificações deste Termo de Referência; ou

II – apresentem qualidade ou características técnicas superiores às exigidas.

4.6.7. Não serão aceitas amostras entregues fora do prazo estipulado, hipótese em que será convocado o licitante classificado em 2º lugar, observada a mesma regra de prazo, e assim sucessivamente.

4.6.8. Em caso de reprovação da amostra, o fornecedor será desclassificado e será convocado o licitante subsequente, que deverá apresentar as amostras no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, nos mesmos termos estabelecidos.



4.6.9. Todos os custos referentes à apresentação, transporte, entrega e eventual substituição das amostras correrão por conta exclusiva do licitante, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por despesas decorrentes.

4.6.10. A sessão permanecerá suspensa até a conclusão da análise de todas as amostras pela equipe técnica designada, devendo os interessados acompanhar os despachos. O certame prosseguirá somente após a emissão de relatório conclusivo sobre a aceitação ou rejeição das amostras.

4.6.11. As amostras apresentadas não serão devolvidas aos licitantes, uma vez que serão utilizadas no processo de avaliação técnica e comprovação do atendimento às especificações mínimas, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. As licitantes deverão apresentar suas propostas de preços conforme as condições estabelecidas no Edital e no sistema eletrônico de licitação, obedecendo rigorosamente os requisitos técnicos, quantitativos e prazos definidos no Termo de Referência.

5.2. A LICITANTE deverá apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, a **GARANTIA DE PROPOSTA, no valor correspondente a 1% (um por cento)** do valor estimado da contratação do(s) lote(s) objeto da participação, em conformidade com o disposto no art. 58, §1º da Lei nº 14.133/2021.

5.3. A garantia de proposta poderá ser prestada em quaisquer das modalidades previstas no art. 96, §1º da Lei nº 14.133/2021, tais como: caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia, ou fiança bancária, devendo possuir **vigência mínima de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da data da sessão pública de abertura da licitação.**

5.4. O não cumprimento das exigências relativas à apresentação da Proposta de Preços ou da Garantia de Proposta implicará na desclassificação automática da licitante, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na legislação vigente.

5.5. As condições detalhadas para a prestação da Garantia de Proposta, incluindo as modalidades aceitas, prazos, formas de comprovação e documentos comprobatórios exigidos, constarão de forma clara e detalhada no Edital de licitação, para assegurar transparência e equalização das condições entre os participantes.

5.6. A Garantia de Proposta tem a finalidade de assegurar a seriedade e o comprometimento das licitantes com a formalização e execução do contrato, cabendo sua execução integral nos casos de desistência injustificada, recusa em assinar o contrato ou não apresentação da documentação exigida para habilitação da licitante vencedora, conforme previsto no art. 58, §§ 3º e 4º da Lei nº 14.133/2021.

5.7. A devolução da Garantia de Proposta será realizada no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato pela licitante vencedora ou, no caso de fracasso da licitação, após a declaração formal do encerramento do certame.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. **Modo de Disputa: ABERTO**, conforme art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- I – não atendam às exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital;
- II – apresentem preços manifestamente inexequíveis, incompatíveis com os de mercado ou que não tenham demonstrado sua viabilidade, quando solicitada;
- III – contenham especificações divergentes ou incompletas em relação ao objeto licitado.

6.3. Em caso de empate entre microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP) e empresas em situação de ampla participação, aplicar-se-á o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

6.4. Será assegurada a reserva de cota de **25% (vinte e cinco por cento)** do total dos itens do certame para contratação de ME e EPP, nos termos do art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme detalhamento no item 1.2 deste Termo de Referência.

7. TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME/EPP

7.1. Em observância ao disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e no art. 75, §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, será assegurado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) tratamento diferenciado e simplificado, destinado a promover o desenvolvimento econômico e social local e regional.

7.2. Será reservada a cota de 25% (vinte e cinco por cento) do objeto desta licitação para contratação exclusiva de ME e EPP, conforme detalhamento constante do item 1.2 deste Termo de Referência, permanecendo o saldo do objeto em disputa aberta a empresas de qualquer porte.

7.3. Em caso de empate entre propostas apresentadas por ME/EPP e empresas de maior porte, aplicar-se-á o benefício previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, permitindo à ME/EPP apresentar lance de desempate no prazo regulamentar.

7.4. O tratamento diferenciado não se aplicará quando:

- I – não houver, no certame, um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME ou EPP, sediados local ou regionalmente, capazes de cumprir as exigências do edital;
- II – a aplicação do benefício não se mostrar vantajosa para a Administração ou representar prejuízo ao conjunto ou à complexidade do objeto;
- III – o preço ofertado pelas ME/EPP for superior ao estabelecido como parâmetro de aceitabilidade.

8. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. Fornecer os bens registrados na ARP em conformidade com as especificações técnicas, prazos, condições e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital e em sua proposta.

8.2. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, quaisquer itens entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem vícios, falhas ou defeitos durante o período de garantia.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



8.3. Garantir assistência técnica e suporte durante o prazo de garantia, com atendimento em território nacional.

8.4. Manter durante toda a vigência da Ata as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.5. Responder por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência da execução contratual, sem prejuízo das sanções cabíveis.

8.6. Cumprir integralmente as legislações trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança aplicáveis.

8.7. Assumir todos os encargos tributários, comerciais e trabalhistas decorrentes da execução da ARP, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade subsidiária.

9. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Conduzir o procedimento licitatório, inclusive a elaboração do edital, julgamento e homologação.

9.2. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, promovendo o controle, a atualização e a coordenação das adesões e execuções pelos órgãos participantes.

9.3. Autorizar e consolidar as solicitações de fornecimento dos órgãos participantes, zelando pela observância das condições pactuadas.

9.4. Notificar o fornecedor detentor da ARP acerca das requisições e demandas apresentadas pelos órgãos participantes.

9.5. Aplicar as penalidades cabíveis em caso de descumprimento das condições estabelecidas.

10. OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Programar suas necessidades e efetuar as requisições de fornecimento conforme os quantitativos registrados.

10.2. Receber os bens, inspecioná-los e atestar a conformidade com as especificações técnicas, comunicando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade.

10.3. Efetuar o pagamento ao fornecedor detentor da ARP nos prazos estabelecidos, após o recebimento regular dos bens.

10.4. Designar gestor e fiscal para acompanhar a execução, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES (ADESÕES À ARP)

11.1. A Ata de Registro de Preços poderá, mediante anuência do Órgão Gerenciador e do Fornecedor Detentor da ARP, ser utilizada por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame, nos termos do art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. A adesão ("carona") ficará condicionada:

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



- I – à comprovação da vantagem para a Administração interessada, em relação aos preços praticados no mercado;
- II – à anuência expressa do Órgão Gerenciador da ARP;
- III – à concordância do Fornecedor Detentor da ARP;
- IV – à observância do limite legal de quantitativos, conforme definido no edital e na ata.

11.3. Os Órgãos Não Participantes que aderirem à ARP assumirão integralmente as responsabilidades pela gestão e fiscalização das contratações deles decorrentes, incluindo:

- I – formalização dos contratos ou instrumentos equivalentes;
- II – designação de gestor e fiscal do contrato (art. 117 da Lei nº 14.133/2021);
- III – recebimento, conferência e atesto dos bens fornecidos;
- IV – efetivação dos pagamentos devidos ao fornecedor;
- V – aplicação de sanções em caso de inadimplemento.

11.4. O Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes da ARP não se responsabilizam por obrigações assumidas por Órgãos Não Participantes, limitando-se suas atribuições à gestão das contratações de sua própria competência.

12. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

12.1. O recebimento dos bens adquiridos por meio da Ata de Registro de Preços será realizado em duas etapas: **provisória** e **definitiva**, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. O **recebimento provisório** ocorrerá no ato da entrega, mediante protocolo do material no local indicado pelo órgão participante ou pelo órgão gerenciador, quando for o caso, condicionado à verificação inicial de integridade da embalagem e quantidade dos volumes.

12.3. O **recebimento definitivo** dar-se-á após a conferência qualitativa e quantitativa dos bens, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos, contado da data do recebimento provisório, mediante atesto da conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência, no edital e na proposta vencedora.

12.4. Serão rejeitados os bens que apresentarem desconformidade com as especificações, vícios de qualidade ou defeitos aparentes, hipótese em que o fornecedor detentor da ARP deverá providenciar, às suas expensas, a substituição ou reparo no prazo fixado pelo órgão participante.

12.5. O recebimento definitivo não exime o fornecedor das responsabilidades relacionadas à garantia e à assistência técnica dos bens fornecidos.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) Pregoeiro(a)/Agente de Contratação/Comissão durante o certame;

13.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;



13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta, quando exigível;

13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

13.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando exigida;

13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

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

13.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

13.1.6. fraudar a licitação;

13.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

13.1.7.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

13.1.7.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

13.1.7.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

13.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

13.1.9. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

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

I – advertência;

II – multa;

III – impedimento de licitar e contratar;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

I – a natureza e a gravidade da infração cometida;

II – as peculiaridades do caso concreto;

III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV – os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



13.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial, observada a seguinte gradação:

13.4.1. para as infrações previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, a multa será de **0,5% a 15%** do valor do contrato licitado;

13.4.2. para as infrações previstas nos itens 13.1.4 a 13.1.9, a multa será de **15% a 30%** do valor do contrato licitado.

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

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

13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2, 13.1.3 e 13.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a que pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade em decorrência da prática das infrações previstas nos itens 13.1.5 a 13.1.9, bem como das infrações previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 13.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

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

13.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá decidir no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

13.12. Caberá pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, devendo ser decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.



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

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

13.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

13.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

14. PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

14.1. A execução do objeto dar-se-á sob demanda, conforme as necessidades do órgão gerenciador, dos órgãos participantes e, quando couber, dos órgãos aderentes à Ata de Registro de Preços, não havendo obrigação de consumo integral das quantidades estimadas.

14.2. O fornecimento será solicitado mediante Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, expedido pelo órgão requisitante, contendo a indicação do item, da quantidade e do local de entrega.

14.3. O prazo máximo **para entrega dos bens será de 05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento pelo Fornecedor detentor da Ata de Registro de Preços, salvo se estipulado prazo inferior no edital ou na proposta vencedora.

14.3.1. O prazo de entrega **poderá ser prorrogado, uma única vez e por igual período**, mediante solicitação formal e justificada do Fornecedor, devidamente aceita pela Administração, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

14.4. As entregas deverão ocorrer no local indicado pelo órgão requisitante, em dias úteis e dentro do horário de expediente, correndo por conta do Fornecedor todas as despesas com transporte, embalagem, seguros e demais encargos necessários até a efetiva entrega.

14.5. A recusa injustificada do Fornecedor em atender às requisições regularmente emitidas pelos órgãos participantes ou aderentes poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, bem como a exclusão do Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.

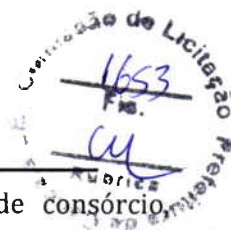
15. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

15.1. É permitida a participação de consórcio, nos termos da Decreto Municipal de Caucaia Nº 3.625/2023 e o art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as seguintes normas:

15.1.1. Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

15.1.1.1. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



G) ou documento equivalente que, por força
o território nacional;

Público de Empresas Mercantis, a cargo da

ficado da Condição de Microempreendedor
da à verificação da autenticidade no sítio
reendedor;



16.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou 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;

16.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

16.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

16.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

16.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

16.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

16.2.3. A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitida pela Receita Federal do Brasil, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;

16.2.4. Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.2.5. Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.2.6. Prova de situação regular perante o FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

16.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos da Lei nº 12.440/2011;

16.2.8. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda respectiva;



16.2.9. O licitante enquadrado como MEI que pretenda auferir os benefícios da LC nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.3.1. Nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, os licitantes deverão apresentar, para fins de comprovação de sua boa situação econômico-financeira:

I – **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis** do último exercício social já exigível, apresentados na forma da lei, devidamente assinados pelo responsável legal e contador. Será admitida a apresentação da Escrituração Contábil Digital (SPED), acompanhada do recibo de entrega, nos termos do Decreto nº 9.555/2018;

II – **Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 30 (trinta) dias, ou dentro do prazo de validade nela consignado;

III – **Comprovação da boa situação financeira por meio de índices contábeis**, calculados com base no balanço apresentado, sendo considerados solventes apenas os licitantes que atenderem, cumulativamente, aos seguintes resultados mínimos:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1
- Índice de Solvência Geral (ISG) ≥ 1
- Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1

Fórmulas:

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

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

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

Justificativa: A exigência dos índices tem respaldo na Súmula 289/TCU e nos Acórdãos 354/2016-Plenário e 5026/2010-Segunda Câmara, constituindo meio técnico e usual de aferição da capacidade econômico-financeira dos licitantes.

16.3.2. Será admitida a apresentação de balanço de abertura, quando se tratar de empresa constituída no exercício social vigente.

16.3.3. Considerando a natureza do objeto (aquisição de bens comuns), **não será exigida a comprovação de capital social ou patrimônio líquido mínimo**, salvo se, em razão do somatório dos itens eventualmente adjudicados a um mesmo licitante, restar demonstrado risco relevante à execução do contrato, hipótese em que poderá ser exigido patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor total adjudicado, nos termos do art. 69, III, da Lei nº 14.133/2021.

16.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

16.4.1. A licitante deverá apresentar, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica** emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento compatível com o objeto desta licitação.



O atestado deverá conter:

- a) razão social, CNPJ e endereço da entidade contratante;
- b) descrição detalhada dos bens fornecidos;
- c) período de execução do fornecimento;
- d) local e data da emissão;
- e) identificação e assinatura do responsável pela emissão.

§1º Serão aceitos atestados que comprovem fornecimento integral ou parcial, desde que compatíveis com o objeto desta licitação.

§2º Os atestados poderão ser emitidos em nome da matriz ou filial da licitante.

§3º A Administração reserva-se o direito de diligenciar junto às entidades emitentes para confirmar a autenticidade das informações apresentadas.

16.4.2. O licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, inclusive, quando solicitado, **cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local de execução do objeto**, dentre outros documentos pertinentes.

16.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens fornecidos, de modo a comprovar a compatibilidade com o objeto desta licitação.

16.4.4. Facultativamente, o atestado poderá ser acompanhado de **nota fiscal e/ou contrato vinculado**, para reforçar a comprovação da execução.

16.5. DECLARAÇÕES

- a) Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.
- b) Declaração de que a interessada atende aos requisitos de habilitação e de que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- d) Declaração expressa de integral concordância com os termos do termo de referência e seus anexos.
- e) **DECLARAÇÃO**, para os devidos fins, conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto do referido Pregão, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

17. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

17.1. Não será exigida a prestação de garantia para a contratação decorrente da presente Ata de Registro de Preços, conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP), nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Cada contratação que venha a ser formalizada com base nesta ARP observará as condições previstas neste Termo de Referência, sem a necessidade de prestação de garantia contratual por parte do fornecedor detentor da ARP.



18. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DECORRENTES

18.1. A execução dos contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por representantes da Administração, formalmente designados, sendo um Gestor do Contrato e, quando necessário, Fiscais do Contrato, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

18.2. A fiscalização abrangerá os aspectos técnicos, administrativos, operacionais e financeiros, compreendendo a verificação da conformidade dos bens entregues em relação às especificações do Termo de Referência, prazos, quantidades, condições ajustadas e regularidade da liquidação da despesa.

18.3. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Fornecedora detentora da Ata de Registro de Preços, que permanece integral, exclusiva e independente da fiscalização exercida pela Administração quanto à adequada execução contratual.

18.4. O Fornecedor deverá atender prontamente às solicitações, recomendações e notificações expedidas pelo Gestor e pelos Fiscais, adotando as medidas necessárias para sanar eventuais irregularidades constatadas.

18.5. Eventuais falhas ou irregularidades observadas na execução do contrato deverão ser registradas em relatório, com ciência do Fornecedor, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.6. O Gestor do Contrato deverá comunicar à autoridade competente qualquer fato que possa comprometer a regular execução contratual, propondo, quando necessário, a aplicação das sanções previstas.

19. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante ordem bancária em favor do **Fornecedor Detentor da Ata de Registro de Preços (ARP)**, após o recebimento definitivo dos bens, devidamente atestado pelo fiscal do contrato, conforme previsto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada, em conformidade com a legislação vigente.

19.3. A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da comprovação de regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista do fornecedor, exigida como condição para o pagamento, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

19.4. O pagamento ficará condicionado:

- a) à entrega dos bens conforme as especificações do Termo de Referência;
- b) ao recebimento definitivo pela Administração, após conferência da conformidade;
- c) à inexistência de impedimento ou restrição em cadastros de inidoneidade, bem como à manutenção das condições de habilitação durante a vigência contratual.

19.5. No caso de atraso injustificado por parte da Administração, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva quitação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme legislação vigente.



19.6. Na hipótese de erro na emissão da nota fiscal/fatura ou de divergências nos documentos apresentados, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, reiniciando-se a contagem a partir da reapresentação correta.

20. PREÇOS, REAJUSTE E ATUALIZAÇÕES FINANCEIRAS

20.1. Os preços registrados na **Ata de Registro de Preços (ARP)** serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, conforme art. 115, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, será admitida a repactuação ou reajuste, observados:

- a) a periodicidade mínima de 1 (um) ano, contado da data limite para apresentação da proposta ou do orçamento a que esta se referir;

- b) a aplicação do índice oficial definido no edital ou outro critério de atualização previsto na legislação vigente;

- c) as condições efetivamente pactuadas no contrato decorrente.

20.3. Independentemente de previsão contratual, é assegurado o direito de revisão dos preços em caso de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, que alterem o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

20.4. Não serão admitidos reajustes ou revisões decorrentes de falhas de cálculo, omissões ou erros de formulação da proposta apresentada pelo Fornecedor.

20.5. Em caso de redução dos preços praticados no mercado, a Administração poderá negociar a adequação dos valores registrados na ARP, visando à economicidade da contratação.

21. VALIDADE DA ATA E VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DECORRENTES

21.1. A **Ata de Registro de Preços (ARP)** terá validade de até **12 (doze) meses**, incluídas eventuais prorrogações, contados da data de sua assinatura, nos termos do art. 84, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

22.2. Durante a vigência da ARP, poderão ser firmados contratos decorrentes entre o **Fornecedor Detentor da Ata** e o **Órgão Gerenciador**, bem como entre o Fornecedor e os **Órgãos Participantes**, respeitados os quantitativos e condições estabelecidos.

21.3. Os contratos decorrentes terão sua vigência definida em função da natureza do objeto e da necessidade administrativa, observados os prazos legais previstos no art. 106 da Lei nº 14.133/2021.

21.4. É admitida a prorrogação da vigência dos contratos decorrentes, quando couber, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que devidamente justificada e formalizada.

21.5. Órgãos e entidades não participantes poderão aderir à ARP, mediante anuência do Órgão Gerenciador e concordância do Fornecedor, observadas as condições fixadas no edital, na ata e na legislação vigente.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



22. SUSTENTABILIDADE E BOAS PRÁTICAS

22.1. A presente contratação observará critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com o art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, promovendo práticas responsáveis na aquisição de bens pela Administração Pública.

22.2. Os itens especificados neste Termo de Referência deverão, sempre que aplicável:

- Ser produzidos com matéria-prima reciclada ou reciclável, como papel reciclado, PET e madeira reflorestada;
- Apresentar certificações ambientais válidas, como o selo do INMETRO ou laudos técnicos que comprovem a composição sustentável dos produtos;
- Ser entregues com embalagens minimizadas ou reutilizáveis, que reduzam o impacto ambiental do descarte.

22.3. A exigência de personalização institucional será realizada com tintas e adesivos de baixo impacto ambiental, conforme especificações técnicas constantes nos anexos, priorizando fornecedores que adotem boas práticas de produção limpa.

22.4. A Administração incentivará a participação de fornecedores que adotem políticas de:

- Gestão de resíduos sólidos;
- Redução de emissão de carbono;
- Inclusão social e respeito às normas trabalhistas;
- Responsabilidade socioambiental certificada.

22.5. A fiscalização da execução contratual poderá incluir a verificação do cumprimento das práticas sustentáveis declaradas, sendo facultado à Administração solicitar documentação complementar que comprove a adoção dessas medidas.

23. ESTIMATIVAS DE PREÇOS

23.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 15.932.357,91 (Quinze Milhões, Novecentos e trinta e Dois Mil, Trezentos e Cinquenta e Sete Reais e Noventa e Um Centavo).**

23.2 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;

23.3. 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;

23.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. A assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP) não importará em obrigação imediata de contratação, que ficará condicionada à necessidade administrativa e à disponibilidade orçamentária de cada exercício financeiro, nos termos do art. 82, §4º, da Lei nº 14.133/2021.



24.2. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser efetivamente realizadas com base na presente ARP correrão à conta das dotações orçamentárias próprias dos órgãos gerenciador, participantes ou aderentes, consignadas em seus respectivos orçamentos.

24.3. Em cada contratação efetiva, deverá ser indicada, no instrumento contratual ou na nota de empenho, a dotação orçamentária que suportará a despesa, em atendimento ao disposto no art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

25. CONCLUSÃO

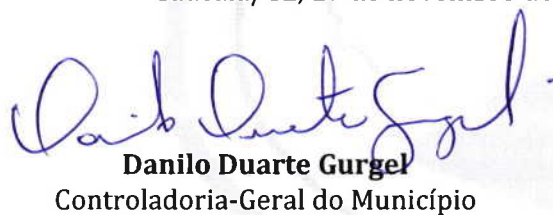
25.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, com o objetivo de subsidiar o processo licitatório destinado ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente**, visando atender às demandas operacionais e administrativas das diversas Secretarias do Município de Caucaia/CE.

25.2. As condições aqui estabelecidas foram definidas com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP), nas estimativas de preços realizadas e nas diretrizes legais que regem a contratação pública, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, em estrita observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e do desenvolvimento nacional sustentável.

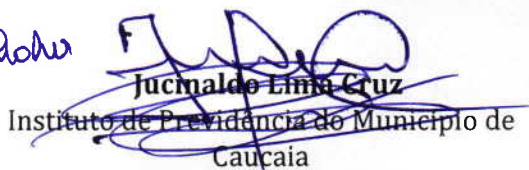
25.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços, aliada à padronização dos itens e à exigência de critérios técnicos e sustentáveis, representa uma solução eficiente, transparente e alinhada ao planejamento institucional, garantindo o atendimento tempestivo às necessidades públicas com responsabilidade fiscal e qualidade nos bens adquiridos.

Caucaia/CE, 17 de novembro de 2025.

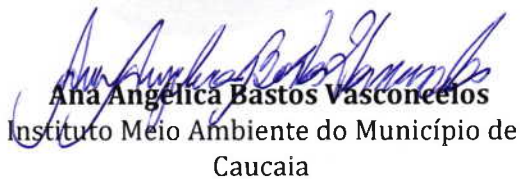

Francisco Simplicio Bezerra Guerra
Secretaria de Desenvolvimento Social


Danilo Duarte Gurgel
Controladoria-Geral do Município


Antônio Tiago Gomes de Oliveira Rocha
Gabinete Vice-prefeita


Jucimáldo Lima Cruz
Instituto de Previdência do Município de Caucaia


Cristiane César Hermes Maciel
Secretaria Municipal de Segurança Pública


Ana Angélica Bastos Vasconcelos
Instituto Meio Ambiente do Município de Caucaia



Caucaia
PREFEITURA



Maria Iliany Ribeiro Marinho
Maria Iliany Ribeiro Marinho
Procuradoria-Geral do Município

Priscila Monteiro Nojosa
Priscila Monteiro Nojosa
Secretaria Municipal de Administração e
Recursos Humanos

Milena Mara de Almeida Rocha
Milena Mara de Almeida Rocha
Demandante da Secretaria municipal de
Desenvolvimento Rural

Beatriz Magalhães Queiroz
Beatriz Magalhães Queiroz
Gabinete do Prefeito

Alex Diniz Gonçalves Silva
Alex Diniz Gonçalves Silva
Demandante da Autarquia Municipal de
Trânsito

Cristine Ellen do Nascimento da Silva
Cristine Ellen do Nascimento da Silva
Demandante da Secretaria Esporte e
Juventude

Maria Erlania Moreira Brito
Maria Erlania Moreira Brito
Demandante da Secretaria Municipal de
Planejamento Urbano e Ambiental

Juan Martins Vasconcelos
Juan Martins Vasconcelos
Demandante da Secretaria Finanças,
Planejamento e Orçamento

Ana Priscila do N. Gois
Ana Priscila do Nascimento Gois
Demandante da Secretaria Municipal do
Trabalho

Leide Maria dos Santos
Leide Maria dos Santos
Demandante da Secretaria Municipal de
Educação

José Diego Condé da Silva Souza
José Diego Condé da Silva Souza
Demandante da Secretaria Municipal de Patrimônio e Transporte