COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06180001/26/DIV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015.26-PE-DIV

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de materiais de expediente e materiais correlatos, destinados a atender as necessidades das diversas Secretarias do Município de Varjota-CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Não obstante a realização de certames anteriores para o mesmo objeto, a Administração optou pela instauração de um novo procedimento licitatório restrito aos itens listados nos DFD's. Essa medida justi ca-se pela impossibilidade de prorrogação dos instrumentos contratuais vigentes, decorrente da recusa de fornecedores em prorrogar as avenças e/ou da perda de vantajosidade dos preços outrora praticados, bem como a necessidade da contratação de novos itens não abrangidos nos contratos vigentes. Destaca-se que os referidos itens não contam com cobertura contratual ativa. Diante do exposto, a presente contratação fundamenta-se na necessidade imperiosa de assegurar a continuidade do fornecimento e garantir o atendimento ao interesse público.

LOTE I					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
1	ENVELOPE BRANCO 80G 176X250	230.0	Caixa	R$ 36,21	R$ 8.328,30
Especificação: ENVELOPE BRANCO 80g 176x250, cx c/100 unid tipo foto.					
5	ENVELOPE A4	765.0	Pacote	R$ 41,26	R$ 31.563,90
Especificação: Envelope – A4. Cor: branca ou pardo. 24cm x 34cm.Pacote com 100.					
6	ENVELOPE BRANCO 80G 162X229.	287.0	Caixa	R$ 30,49	R$ 8.750,63
Especificação: ENVELOPE BRANCO 80G 162X229, CAIXA C/100 UNIDS TIPO OFÍCIO.					
7	ENVELOPE BRANCO 75G 114mmX229	170.0	Caixa	R$ 35,10	R$ 5.967,00
Especificação: ENVELOPE BRANCO 75g 114x229, cx c/100 unid tipo carta ¼ ofício.					
8	ENVELOPE AMARELO 80G 229X324	313.0	Caixa	R$ 44,10	R$ 13.803,30
Especificação: ENVELOPE AMARELO 80G 229X324, CX C/100 UNIDS TIPO OFÍCIO.					
9	ENVELOPE AMARELO 80G 110X170.	159.0	Caixa	R$ 28,04	R$ 4.458,36
Especificação: ENVELOPE AMARELO 80G 110X170, CAIXA C/100 UNIDS.					
13	ENVELOPE PARDO 80G 110X170	226.0	Caixa	R$ 29,13	R$ 6.583,38
Especificação: ENVELOPE PARDO 80g 110x170, cx c/100 unid tipo carta ¼ ofício.					
16	ENVELOPE PARDO 80g 162x229	227.0	Caixa	R$ 35,14	R$ 7.976,78

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Especificação: ENVELOPE PARDO 80g 162x229, cx c/100 unid tipo ½ ofício.					
17	ENVELOPE BRANCO 80G 200X280	248.0	Caixa	R$ 32,17	R$ 7.978,16
Especificação: ENVELOPE BRANCO 80g 200x280, cx c/100 unid tipo ofício.					
23	ENVELOPE SACO EM PAPEL KRAFT OURO 80G	242.0	Pacote	R$ 70,11	R$ 16.966,62
Especificação: ENVELOPE GRANDE EM PAPEL KRAFT OURO 80g 310mmx410mm, cx c/ 100 unid.					
24	ENVELOPE PARDO 80G 260X360	496.0	Caixa	R$ 74,61	R$ 37.006,56
Especificação: ENVELOPE PARDO 80g 260x360, cx c/100 unid tipo saco.					
25	ENVELOPE PARDO 80G 200X280	510.0	Caixa	R$ 45,72	R$ 23.317,20
Especificação: ENVELOPE PARDO 80g 200x280, cx c/100 unid tipo ofício.					
Valor total do lote R$ 172.700,19 (cento e setenta e dois mil, setecentos reais e dezenove centavos)					

LOTE II					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
14	PAPEL CARBONO 2 FACE	110.0	Caixa	R$ 40,78	R$ 4.485,80
Especificação: PAPEL CARBONO 2 FACE Cor: Azul. Tamanho: A4 cx/100fls.					
15	PAPEL CARBONO 1 FACE	133.0	Caixa	R$ 38,38	R$ 5.104,54
Especificação: PAPEL CARBONO 1 FACE Cor: Azul. Tamanho: A4 cx/100fls.					
22	PAPEL FOTOGRAFICO HIGH GLOSSY - BRILHO	546.0	Pacote	R$ 49,65	R$ 27.108,90
Especificação: PAPEL FOTOGRAFICO HIGH GLOSSY A4 180 g/m² 210mm x 297mm pacote com 50 folhas.					
26	PAPEL FOTOGRAFICO FOSCO	50.0	Pacote	R$ 27,02	R$ 1.351,00
Especificação: PAPEL FOTOGRAFICO FOSCO A4 180 g/m² 210mm x 297mm pacote com 50 folhas.					
Valor total do lote R$ 38.050,24 (trinta e oito mil e cinquenta reais e vinte e quatro centavos)					

LOTE III					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
2	ARQUIVO MORTO	789.0	Unidade	R$ 11,60	R$ 9.152,40
Especificação: Arquivo Morto . Tipo: Plástico Tamanho : 350x250x130mm					
3	BLOCO DE NOTAS ADESIVOS (post-it) 100 folhas.	266.0	Unidade	R$ 9,15	R$ 2.433,90
Especificação: BLOCO DE NOTAS ADESIVOS (post-it) 100 folhas. Cor: amarela. Dimensões: 76mm x 102mm.Caixa com 5 pacotes.					
4	ETIQUETA AUTO ADESIVA	101.0	Caixa	R$ 208,28	R$ 21.036,28
Especificação: Etiqueta autoadesiva cm formulário continuo 107x36x1, para impressora matricial, branca 4000 etiquetas.					
10	ADESIVO TRANSPARENTE	405.0	Rolo	R$ 95,85	R$ 38.819,25

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Especificação: Laminado de PVC autoadesivo, protegido no verso, por papel siliconado. Medindo: 45cm X 25mt.					
27	AGENDA TELEFÔNICA DE MESA	55.0	Unidade	R$ 28,04	R$ 1.542,20
Especificação: Tipo Diária, com capa dura, em couro sintético, plástico PVC ou papel texturizado, resistente. Lombada costurada ou com espiral, fitilho marcador de posicionamento ou folhas com picote, página inicial para preenchimento com dados pessoais e, no mínimo, indicação dos feriados nacionais, dias santos e calendário do ano subsequente. Gramatura mínima da folha 56g/m², formato do miolo em 140 x 200mm.					
Valor total do lote R$ 72.984,03 (setenta e dois mil, novecentos e oitenta e quatro reais e três centavos)					

LOTE IV					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
11	Tinta original cor amarelo para impressora HP Ink Tank GT52	750.0	Unidade	R$ 83,55	R$ 62.662,50
Especificação: Tinta original para impressora HP Ink Tank, cor amarelo, código GT52, capacidade aproximada de 70 ml, compatível com linha Ink Tank, produto original.					
12	Tinta original cor magenta para impressora HP Ink Tank GT52	750.0	Unidade	R$ 84,91	R$ 63.682,50
Especificação: Tinta original para impressora HP Ink Tank, cor magenta, código GT52, capacidade aproximada de 70 ml, compatível com linha Ink Tank, produto original.					
18	Tinta original cor ciano para impressora HP Ink Tank GT52	750.0	Unidade	R$ 84,28	R$ 63.210,00
Especificação: Tinta original para impressora HP Ink Tank, cor ciano, código GT52, capacidade aproximada de 70 ml, compatível com linha Ink Tank, produto original.					
33	Tinta original cor preta para impressora HP Ink Tank GT53	750.0	Unidade	R$ 79,58	R$ 59.685,00
Especificação: Tinta original para impressora HP Ink Tank, cor preta, código GT53, frasco com capacidade aproximada de 90 ml, compatível com impressoras HP Ink Tank, como HP Ink Tank 416, tinta original.					
Valor total do lote R$ 249.240,00 (duzentos e quarenta e nove mil, duzentos e quarenta reais)					

LOTE V					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
29	Tinta original cor preta para impressora Canon	770.0	Unidade	R$ 105,87	R$ 81.519,90
Especificação: Tinta original para impressora Canon , cor preta, código GI-190BK, frasco com capacidade aproximada de 135 ml, compatível com impressoras Canon MegaTank, como Canon G3110 MegaTank, produto original.					
30	Tinta original cor ciano para impressora Canon GI-190C	770.0	Unidade	R$ 80,46	R$ 61.954,20
Especificação: Tinta original para impressora Canon, cor ciano, código GI-190C, capacidade aproximada de 70 ml, compatível com linha Mega Tank, produto original.					
31	Tinta original cor magenta para impressora Canon GI-190M	770.0	Unidade	R$ 88,95	R$ 68.491,50
Especificação: Tinta original para impressora Canon, cor magenta, código GI-190M, capacidade aproximada de 70 ml, compatível com linha Mega Tank, produto original.					
32	Tinta original cor amarelo para impressora Canon GI-190Y	770.0	Unidade	R$ 91,91	R$ 70.770,70
Especificação: Tinta original para impressora Canon, cor amarelo, código GI-190Y, capacidade aproximada de 70 ml, compatível com linha Mega Tank, produto original.					
Valor total do lote R$ 282.736,30 (duzentos e oitenta e dois mil, setecentos e trinta e seis reais e trinta centavos)					

LOTE VI					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QTD**	**UND**	**V. UNIT**	**V. TOTAL**
19	Tinta original amarelo para impressora EPSON T544	1470.0	Unidade	R$ 83,01	R$ 122.024,70

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

Especificação: Tinta original para impressora EPSON, cor amarelo, código T544, com capacidade de 65 ml.					
20	Tinta original ciano para impressora EPSON T544	1470.0	Unidade	R$ 83,03	R$ 122.054,10
Especificação: Tinta original para impressora EPSON, cor ciano, código T544, com capacidade de 65 ml.					
21	Tinta original preta para impressora EPSON T544.	1470.0	Unidade	R$ 79,98	R$ 117.570,60
Especificação: Tinta original para impressora EPSON, cor preta, código T544, com capacidade de 65 ml.					
28	Tinta original magenta para impressora EPSON T544	1470.0	Unidade	R$ 83,43	R$ 122.642,10
Especificação: Tinta original para impressora EPSON, cor magenta, código T544, com capacidade de 65 ml.					
Valor total do lote R$ 484.291,50 (quatrocentos e oitenta e quatro mil, duzentos e noventa e um reais e cinquenta centavos)					

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4.1. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R$ 1.300.002,26 (um milhão, trezentos mil e dois reais e vinte e seis centavos).

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

1.7. JUSTIFICATIVA PARA AGRUPAMENTO DOS ITENS EM LOTES

1.7.1. Informamos que os itens foram agrupados em lotes pelos seguintes motivos: Os itens são de mesma natureza e guardam relação entre si; Há no mercado diversas empresas capazes de atender ao fornecimento simultâneo de todos os itens que fazem parte dos grupos, os itens a serem adquiridos são comuns e há grandes quantidades de fornecedores no mercado; O fato da licitação ser por grupo também recai no fato de buscar diminuir o número de fornecedores contratados, com vistas a preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores. Nessa linha, o fato de lidar com um único fornecedor de cada segmento diminuem o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação: prestação dos serviços e garantias dos mesmos. O aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;
1.7.2. A contratação de que trata o objeto deste instrumento, em lote(s) justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar nas dificuldades gerenciais e, até mesmo, na busca da uniformidade de preços, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo da prestação dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços ou fornecedores com diversos preços para um mesmo item;

1.7.3. O não parcelamento do objeto em itens, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública;
1.7.4. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a celeridade, economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato único e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a prestação dos serviços licitados. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo;
1.7.5. No que é pertinente aos lotes, a prática tem demonstrado que a licitação feita por lote atende melhor ao interesse público que por item, tendo em vista que os itens foram divididos para atenderem a lotes específicos, guardada a devida especificidade de cada objeto por lote. Portanto, inquestionavelmente a licitação realizada por lote atende melhor ao interesse público, já que, dentre outros, tem assegurado o princípio da economicidade;
1.7.6. Não há qualquer prejuízo ao certame com o critério escolhido, o julgamento será procedido resguardando princípios fundamentais, tais como, igualdade e competitividade, e em conformidade com as exceções tratadas em lei, tornando, portanto inexorável a regularidade desta licitação;
1.7.7. Não se tem como novidade ainda neste Município que proceda a licitações julgadas por item que atenderam sobremaneira ao interesse público, citamos como exemplo que alguns Pregões realizados, que fora julgado por menor preço por lote e fora exitoso desde o procedimento licitatório até a execução do contrato;
1.7.8. Com efeito, as justificativas para a adoção de lote nesse procedimento são plenamente corroboradas, por ser essa a opção mais adequada do ponto de vista operacional e econômico, tal como retrata a Súmula 247/TCU.

1.7.8.1. O TCU se posicionou no sentido que:

> "Cabe considerar, porém, que o modelo para a contratação parcelada adotado nesse parecer utilizou uma excessiva pulverização dos serviços. Para cada um de cinco prédios, previram-se vários contratos (ar condicionado, instalações elétricas e eletrônicas, instalações hidrossanitárias, civil). Esta exagerada divisão de objeto pode maximizar a influência de fatores que contribuem para tornar mais dispendiosa a contratação (...) embora as estimativas numéricas não mostrem consistência, não há nos autos nenhuma evidência no sentido oposto, de que o parcelamento seria mais vantajoso para a Administração. **Ao contrário, os indícios são coincidentes em considerar a licitação global mais econômica**" (Acórdão no 3140/2006 do TCU). (grifo nosso)

1.7.9. O TCU também tem dito que a coisa deve ser avaliada caso a caso. No Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, por exemplo, o relator foi muito lúcido ao afirmar que o relator que não houve a alegada afronta à jurisprudência do TCU, ressaltando que:

> "***a interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos***".

1.7.10. E um dos argumentos mais interessantes a se levar em conta na hora de optar entre ITEM ou LOTE é a capacidade operacional da unidade para lidar com diversos contratos. Isso ficou bem entendido no ***Acórdão 2796/2013-Plenário*** ***e no*** **Acórdão 5301/2013-Segunda Câmara;**

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

1.7.11. No Acórdão nº 2.796/2013, o TCU assevera que a "**adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular**", e admite que "**a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos**" (grifou-se e negritou-se). Logo, a possível ineficiência na gestão e fiscalização de serviços, oriunda muitas vezes de uma Administração com quadro pessoal de servidores bastante reduzido, como acontece, em inúmeros Órgãos/Entidades, pode, na visão do TCU, servir de supedâneo para utilização do critério global.
1.7.12. O próprio TCM/CE já se manifestou através do Acórdão nº 688/2017, de lavra do Nobre Conselheiro-Substituto, Dr. Davis Santos Matos, que julgou o processo 2011.MRU.PCS.10147/12, pela possibilidade de julgamento por lotes, a saber:

> "(...) No entanto, a adjudicação por lote, também autorizada pela mesma norma, não pode ser descartada, razão pela qual continua no leque de escolhas do gestor público."

1.7.13. Isto posto, optou-se por adotar um procedimento por lote, por entender que a contratação dessa forma seria mais vantajoso e conveniente, aumentaria a uniformidade dos valores e fornecimentos, e reduziria os riscos de conflitos.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) no exercício corrente.
2.3. A presente contratação é classificada como de natureza contínua, com fundamento no artigo 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/2021, representando uma deliberação estratégica para atender a uma necessidade pública de caráter permanente, cuja interrupção comprometeria a missão institucional deste órgão. O regime de vigência e suas eventuais prorrogações são regidos pelos artigos 106 e 107 da mesma Lei, estabelecendo um modelo de gestão contratual flexível, seguro e alinhado ao interesse público. Desta forma, o contrato vigorará pelo prazo inicial de 11 meses, a contar da data de sua assinatura, submetendo-se o seu ciclo de vida (manutenção, governança, prerrogativas de extinção e prorrogações sucessivas) integralmente ao disposto nos referidos artigos, sempre respeitado o limite máximo de 10 (dez) anos para a duração total do ajuste.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante , em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Geral, no seguinte endereço: Rua Dr. Luís Saboia, Bairro Caixa D'Água, Varjota-CE, ou em outro local designado pela contratante.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

6.7. O fiscal técnico 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.

6.7.1. O fiscal técnico 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;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

6.8. 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.

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

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

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.5. 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.

7.6. 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

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

7.8. 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.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

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

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

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

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

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

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.

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

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

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

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.10. 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.

8.11. 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 §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

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

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

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

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

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

8.24.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um, obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

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

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

8.2.4.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

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

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

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.27. 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 (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

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

Qualificação Técnica

8.29. 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.

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

8.31. O licitante 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.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 0301.04.122.0008.2.005 - Funcionamento da Secretaria de Administracao e Planejamento, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo33903052 - Material de Consumo; 0901.20.606.0055.2.063 - Funcionamento da Secretaria de Agricultura e Pecuaria, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 0801.08.122.0137.2.047 - Manutencao Secretaria de Assistencia Social, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo33903052 - Material de Consumo; 0802.08.244.0137.2.049 - Bloco da Protecao Social Basica - PSB, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 0802.08.244.0137.2.054 - Primeira Infancia no SUAS - Programa Crianca Feliz, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 0802.08.244.0137.2.050 - Gestao Descentralizadora dos Programas Bolsa Familia/Cad.Unico-IGD/PBF, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 1401.13.392.0407.2.073 - Manutencao da Secretaria de Cultura, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 0603.12.365.0371.2.028 - Manutencao das Atividadedes da Educacao Infantil, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903052 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 0603.12.361.0024.2.024 - Manut.e Func.das Atividades do Ensino Fundamental - FUNDEB - 30%, no(s) elemento(s) de

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls._____
Rubrica

despesa(s): 33903052 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 0602.12.361.0024.2.021 - Manutencao da Atividades da Rede de Ensino Fundamental, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 0602.12.365.0371.2.022 - Manutencao da Rede de Ensino Infantil, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 0601.12.361.0008.2.014 - Funcionamento da Secretaria de Educacao e Tecnologia, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo33903052 - Material de Consumo; 1501.27.812.0008.2.077 - Manutencao da Secretaria de e Juventude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 0702.10.301.0271.2.035 - Manutencao do Fundo Municipal de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo; 0701.10.122.0008.2.032 - Manutencao e Funcionamento da Secretaria de Saude, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903052 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 1901.06.182.0101.2.080 - Manutencao da Secretaria de Seguranca Publica e Defesa Civil, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo.

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