

**PGM****PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO.

Contratação de empresa para fornecimento de materiais de expediente, para atender as necessidades da Procuradoria-Geral do Município de Parnamirim, conforme quantitativos:

Item	Descrição	Unid.	Qtde.
1	Papel ofício A4 75g, 210x297 500fls, destinado a escrever, reproduzir e imprimir.	Resmas	600
2	Caneta esferográfica azul, ponta 0,8 mm escrita fina, tubo transparente, caixa com 50 unidades. (2 caixas)	Caixas	2
3	Pilha Alcalina AAA, cartela com 04 unidades; (5 cartelas)	Cartelas	5
4	Pilha Alcalina AA, cartela com 04 unidades; (5 cartelas)	Cartelas	5
5	Caixa arquivo permanente plástica, desmontável medindo aproximadamente 40x18x29 cm c/campo para ano/mês/setor, cor amarela, pacote com 25 unidades; e (1 pacote)	Pacotes	1
6	Caneta marca texto, caixa com 12 unidades (cores variadas). (2 caixas)	Caixas	2
7	Envelope A4 240x340, saco branco, p/ transportar e armazenar documentos em geral, emb c/ 250und.	Caixas	6

2. DA BASE LEGAL

A contratação pretendida se fundamenta no art. 75, II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, c/c art. 143 em diante do Decreto Municipal n.º 7.288/2023.

3. DA JUSTIFICATIVA

O objeto se faz indispensável diante da situação atual do estoque desta Especializada, dado que constata-se a existência de apenas 11 resmas de papel e 2 cartelas de pilhas alcalinas do tipo AA.

Nesse contexto, cabe ressaltar que, no âmbito da Dívida Ativa, há um consumo médio de 3 resmas de papel semanalmente para a emissão dos boletos relativos aos parcelamentos tributários.

**PGM****PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

Adicionalmente, destaca-se a inexistência de ata em vigor vinculada à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos (SEARH). Por fim, destaco que o processo licitatório para a aquisição de material de expediente destinado ao suprimento da Prefeitura Municipal de Parnamirim ainda está em fase de planejamento.

4. DA ABERTURA DA SESSÃO E DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

A abertura da sessão pública será conduzido por servidor designado e ocorrerá na data e na hora indicadas no aviso de contratação direta

Durante a sessão pública, a comunicação entre o servidor designado e as empresas participantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

Cabe às empresas participantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

Abertura

A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema COMPRAS.GOV.BR para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Imediatamente após o término do prazo estabelecido, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Envio de lances

O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

5. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A dispensa eletrônica será com participação exclusiva de microempresas de pequeno porte, em razão do valor, haja vista fundamenta-se no art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/2021, o que observa os termos da Lei Complementar n.º 123/2006.

6. DO JULGAMENTO

Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do item 4, será selecionado o fornecedor

**PGM****PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

proponente da melhor oferta, assim considerada a menor proposta por valor global, que deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo servidor designado.

Os orçamentos elaborados pela(o) PMP são meros instrumentos de referência para a elaboração do orçamento estimativo, sendo os valores estimativos os máximos aceitos nas propostas das licitantes.

Cada participante deve elaborar suas próprias planilhas orçamentárias incluindo todos os dispêndios, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do objeto de acordo com a especificação técnica.

Não poderá haver nenhum pleito de alteração de valores da contratada em função dos orçamentos apresentados pela(o) PMP.

O servidor examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

O servidor poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do(a) Secretaria demandante da aquisição ou contratação ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como:

Preço Global: não se admitirá preço global superior ao orçamento estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

Preços unitários: as propostas não poderão apresentar preços unitários superiores aos constantes na planilha orçamentária da(o) Prefeitura Municipal de Parnamirim ou com preços manifestamente inexequíveis.

Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto.

Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pela empresa participante.

A empresa participante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

Se a proposta não for aceitável, ou se a empresa não atender às exigências de habilitação, o servidor examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até

**PGM****PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

a seleção da proposta que melhor atenda a este termo de referência.

Na hipótese de dispensa de licitação com base nos incisos I e II do art. 75 da Lei nº **14.133**, de 1º de abril de 2021, a estimativa de preços de que trata o Inciso II do Art. 5º, poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa e a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

7. DA HABILITAÇÃO

Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133, de 2021.

A verificação dos documentos de habilitação será realizada no Sicaf, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo de 48h, o envio desses por meio do sistema ou para o e-mail: **parnamirimpgm@gmail.com**.

Constatado o atendimento às exigências contidas na Lei n.º 14.133/2021, o fornecedor será habilitado.

Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A Habilitação Jurídica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Registro Comercial, no caso de empresa individual;

Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com suas alterações supervenientes em vigor ou última alteração consolidada e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**PGM****PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM****REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

A Regularidade Fiscal e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, inclusive INSS (Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e da Dívida Ativa da União fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda e pela Procuradoria da Fazenda Nacional);

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante;

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante;

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão negativa de Débitos Trabalhistas.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

A contratada deverá apresentar no mínimo 01 (um) atestado/declaração de capacidade técnica, expedido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a contratada ter fornecido satisfatoriamente os materiais compatíveis com o objeto deste termo de referência.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

Para fins de qualificação econômica-financeira, deverá ser apresentado:

Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo Distribuidor judicial da sede do proponente, Justiça Ordinária, dentro do prazo de validade. Se no documento não constar prazo de validade o mesmo deverá ter sido emitido no prazo máximo de 90 (noventa) dias.

Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro (artigo 3º do Decreto 8.538, de 2015).

No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos a partir dos dados do balanço pela aplicação das seguintes fórmulas:

**PGM****PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

ILG = Índice de Liquidez Geral - maior ou igual a 1,00

ISG = Índice de Solvência - maior ou igual a 1,00

ILC = Índice de Liquidez Corrente - maior ou igual a 1,00

Fórmulas para Cálculo dos Índices, onde:

LG= Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo circulante+ Passivo não circulante

SG= Ativo Total

Passivo circulante+ passivo não circulante

LC= Ativo circulante

Passivo circulante

Os índices acima escritos deverão ser apresentados pelo licitante juntamente com o Balanço Patrimonial, devidamente assinado por contador da empresa.

O licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui patrimônio líquido equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

**PGM****PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A despesa decorrente da execução do objeto ocorrerá na dotação abaixo discriminada:

Unidade orçamentária: 02.003 Procuradoria-Geral do Município

Função: 03 Essencial à justiça

Sub-função: 092 Representação judicial e extrajudicial

Programa: 0002 Rotina, Integração e Modernização

Ação: 2903 Manutenção e Funcionamento da Unidade

Natureza: 3.3.90.30 Material de consumo

Fonte: 15000000

Região: 0001 Parnamirim

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Fornecer materiais conforme especificações da proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados, bem como as decorrentes da entrega do material no cumprimento das obrigações contraídas;

Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Procuradoria-Geral e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas;

Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

Responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da qualidade do material, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;

Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato; e

Submeter-se-á a todas as normas e condições do Termo de Referência e seus anexos, que integram este contrato, independente da transcrição.

**PGM****PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos materiais entregues, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;e

Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa entregar o material dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

12. RECEBIMENTO DO OBJETO

Após 05 (cinco) dias a emissão da ordem de serviço, a contar de sua notificação, a CONTRATADA deverá entregar os materiais na sede da Procuradoria-Geral localizada na Av. Castor Viêira Régis, 50 - Cohabinal, Parnamirim - RN, 59140-020.

Observados os prazos para execução, o objeto será recebido pelo fiscal mediante verificação da conformidade com o Termo de Referência e seus Anexos e sua consequente aceitação por meio de atestação exarada na Nota Fiscal/Fatura emitida pela contratada, procedendo-se às observações, se necessário, o que será considerado recebimento provisório.

Após a execução do curso, o objeto será recebido em caráter definitivo, que deverá ser efetuado no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, com a conferência física, quantitativa e qualitativa dos objetos conforme nota de empenho e nota fiscal.

O aceite/aprovação pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do contratado por vícios de quantidade ou qualidade do objeto ou disparidades com as especificações, verificadas, posteriormente.

13. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O fornecimento da solução objeto deste Termo de Referência será acompanhada por Fiscal, responsável pelo controle e avaliação do cumprimento do contrato a partir das suas especificações.

A responsabilidade direta pela fiscalização da execução do objeto do contrato será da CONTRATANTE, devendo, para tanto, serem fornecidos a este todos os elementos necessários ao cumprimento de suas obrigações.

Qualquer modificação deverá ser apresentada por escrito ao Fiscal, e só terá validade com a aprovação e autorização por escrito.

A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

14. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando que o art. 153 do Decreto Municipal 7.288/2023 prevê em seu art. 153 que “nas hipóteses de dispensa de licitação em razão do valor, o instrumento do contrato poderá ser substituído por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

A formalização se dará, *in casu*, por meio de emissão de ordem de compra.

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias depois da entrega a favor da CONTRATADA, mediante depósito bancário, após o cumprimento das obrigações contratuais e a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, desde que não haja fator impeditivo imputável à empresa.

Para que seja atestada, a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela CONTRATADA deverá conter o detalhamento dos materiais, devendo ainda estar acompanhada das seguintes comprovações:

Regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

O pagamento devido à CONTRATADA está condicionado, exclusivamente, à apresentação da documentação prevista no Decreto n° 6.048/2019 da Prefeitura Municipal de Parnamirim/RN.

Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou da nota fiscal, ou documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará na prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação da obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

O atesto da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) referente(s) ao fornecimento dos materiais, bem como dos termos de aceitação, conformidade ou anuência caberá ao servidor designado para esse fim.

Ocorrerá a retenção ou glosa, ainda, no pagamento devido à CONTRATADA, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando essa não produzir os resultados, deixar de executar com qualidade o serviço.

16. DA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE



PGM

**PROCURADORIA GERAL
DO MUNICÍPIO DE PARNAMIRIM**

O presente Termo de Referência deverá ser aprovado pela autoridade competente constante.

Parnamirim/RN, 18 de março de 2025.

Liza Priscilla de Melo Machado
Coordenadora de Administração e Finanças
Mat. 30.333

Aprovo o presente Termo de Referência, bem como estou de acordo com todas as informações prestadas nas declarações e assinaturas acima.

Parnamirim/RN, 18 de março de 2025.

Herickson Cidarta Gomes de Oliveira
Procurador-Geral do Município
Mat. 81841