

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência registro de preços para aquisição futura e eventual de Material de Expediente para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Cerro Corá/RN, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QNT.	UND.	VALOR UNT.R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Adesivo instantâneo multiuso. Cola instantânea para metais, papéis, madeiras, porcelanas, borrachas, plásticos, cortiças e outros. Viscosidade média. Tubo de 50g.	Tubo	20	20,02	400,40
2	Agenda permanente formato 13,5cmx19,2cm capa courvin, folhas internas, papel offset 63g/m2 com 352 paginas	Unidade	80	21,37	1.709,60
3	Almofada para carimbo nº 3 tamanho 11x6,9cm auto entintada	Unidade	20	9,60	192,00
4	Apontador com deposito com no mínimo 2,5x2x1,5cm.	Unidade	30	1,59	47,70
5	Arquivo morto polionda tamanho aproximado 350x130x235mm com dados impressos para anotações.	Unidade	1.000	4,91	4.910,00
6	Barbante algodão trançado com no mínimo 100 metros	Rolo	20	7,18	143,60
7	Bastão de silicone para cola quente 7mm pacote com 10	Pacote	85	5,31	451,35
8	Bateria 9V alcalina	Unidade	50	20,63	1.031,50
9	Bloco auto adesivo 76x76mm com 100 folhas	Bloco	200	9,72	1.944,00
10	Bloco auto adesivo com 4x38x51mm com 100 folhas	Bloco	150	7,16	1.074,00
11	Bloco auto adesivo tamanho 76x102mm com 100 folhas	Bloco	200	11,10	2.220,00
12	Borracha apagadora bicolor tamanho aproximado 5,5x1,8x0,06cm.	Unidade	150	0,50	75,00
13	Borracha com cinta plástica eraser branca: não tóxica: segura para crianças; tamanho: 4 x 2 x 1,5 cm; não contenha ftalato. Dimensões: altura: 2,5 cm, largura: 1 cm, profundidade: 5 cm, peso: 15 g.	Unidade	20	0,76	15,20
14	Borracha ponteira caixa com 40 unidades	Caixa	50	6,76	338,00
15	Caixa para correspondência dupla cristal	Unidade	20	31,18	623,60
16	Calculadora eletrônica com 12 dígitos com as operações básica.	Unidade	50	69,83	3.491,50
17	Calculadora eletrônica com 8 dígitos com as operações básicas	Unidade	20	17,04	340,80
18	Caneta esferográfica azul caixa com 50 unidades. Especificações: cor: azul, ponta: média de 1mm, durabilidade de escrita de 2km	Caixa	15	46,31	694,65
19	Caneta esferográfica com ponta de aço (bps)	Unidade	200	5,76	1.152,00
20	Caneta esferográfica escrita media cor azul	Unidade	1.000	1,25	1.250,00
21	Caneta esferográfica escrita media cor preta	Unidade	1.000	1,21	1.210,00
22	Caneta esferográfica escrita media cor vermelha	Unidade	500	1,07	535,00



23	Caneta esferográfica preta caixa com 50 unidades. Especificações: cor: preta, ponta: média de 1mm, durabilidade de escrita de 2km	Caixa	10	56,29	562,90
24	Caneta esferográfica vermelha caixa com 50 unidades. Especificações: cor: vermelho, ponta: média de 1mm, durabilidade de escrita de 2km	Caixa	10	56,83	568,30
25	Cartolina color set tamanho 48x66 cores variadas	Folha	300	0,87	261,00
26	Cartolina comum tamanho 500x660 cores variadas	Folha	400	0,86	344,00
27	Cartolina guache decorada	Folha	100	1,30	130,00
28	Cartolina guache tamanho 48x66 cores variadas	Folha	200	1,27	254,00
29	Clips colorido nº 2 embalagem com no mínimo 80 unidades.	Caixa	40	5,44	217,60
30	Clips galvanizado tamanho 2/0 com 100 unidades	Caixa	210	1,67	350,70
31	Clips galvanizado tamanho 3/0 com 50 unidades	Caixa	180	4,20	756,00
32	Clips galvanizado tamanho 4/0 com 50 unidades	Caixa	100	2,47	247,00
33	Clips galvanizado tamanho 6/0 com 50 unidades	Caixa	100	2,40	240,00
34	Cola aderência instantânea 3g	Unidade	20	5,59	111,80
35	Cola em bastão 2lg para uso geral em papeis, com sistema de rolagem.	Tubo	150	3,82	573,00
36	Cola em bastão de silicone fina(quente)	Unidade	200	1,74	348,00
37	Cola em bastão de silicone grossa(quente)	Unidade	100	1,86	186,00
38	Cola líquida branca 90g acondicionada em embalagem plástica.	Tubo	200	3,99	798,00
39	Cola líquida branca 1.000g acondicionada em embalagem plástica	Tubo	40	11,83	473,20
40	Cola líquida para e.v.a acondicionada em embalagem plástica com 90g.	Tubo	50	5,80	290,00
41	Cola para tecido. Indicada para trabalhos em tecido, solúvel em água pote 37 gramas	Unidade	1000	4,04	4.040,00
42	Corretivo líquido 18ml a base água	Tubo	100	3,17	317,00
43	Corretivo de fita	Unidade	100	4,41	441,00
44	Elástico super amarelo pacote com 100 g. com 200 ligas	Pacote	50	3,50	175,00
45	Emborrachado com glitter	Folha	200	3,11	622,00
46	Emborrachado decorado	Folha	150	4,29	643,50
47	Emborrachado em eva tamanho aproximado 39x47 em rolo com proteção plástica.	Rolo	200	1,89	378,00
48	Envelope branco ofício nº 28 tamanho 200 x 280	Unidade	300	0,43	129,00
49	Envelope ofício branco para carta tamanho 114x229	Unidade	500	0,41	205,00
50	Envelope pardo nº 28 tamanho 200x280	Unidade	500	0,35	175,00
51	Envelope pardo nº 32 tamanho 324x 229	Unidade	1.000	0,30	300,00
52	Envelope pardo nº 36 tamanho 265x360	Unidade	500	0,28	140,00
53	Estilete grande corpo plástico com lamina de 18mm e trava de segurança.	Unidade	50	16,11	805,50
54	Estilete pequeno corpo plástico com lamina de 9mm e trava de segurança.	Unidade	50	0,58	29,00
55	Etiqueta 9021 tamanho 200,0 x 288,5 com 1 etiqueta	Caixa	150	45,16	6.774,00



	por folha e 50 etiquetas por caixa.				
56	Fita adesiva em papel marrom tamanho aproximado 19x50m	Rolo	50	3,79	189,50
57	Fita adesiva em papel marrom tamanho 24x50m	Rolo	100	6,50	650,00
58	Fita adesiva em papel marrom tamanho 38x50m	Rolo	50	7,96	398,00
59	Fita adesiva em papel marrom tamanho 50x50m	Rolo	50	12,08	604,00
60	Fita adesiva transparente para uso geral tamanho 12x40m.	Rolo	100	1,71	171,00
61	Fita adesiva transparente pequeno para uso geral tamanho 12x30.	Rolo	50	1,79	89,50
62	Fita adesiva transparente tamanho 25x50 m	Rolo	100	4,10	410,00
63	Fita adesiva transparente tamanho 45x45 m	Rolo	50	5,80	290,00
64	Fita crepada tamanho 24x50 m	Rolo	100	6,90	690,00
65	Fita crepada tamanho 50x50m	Rolo	50	10,96	548,00
66	Fita dupla face tamanho 25x30 m	Rolo	30	7,45	223,50
67	Fita para demarcação de solo tamanho 50x30m	Rolo	100	29,17	2.917,00
68	Fita zebrada para sinalização e segurança preta/amarela. Confeccionada em filme de polietileno com listras em amarelo e preto com 70mm de largura. Medida do rolo 100mx70mm	Rolo	10	5,07	50,70
69	Grampeador médio com base antiderrapante com no mínimo 13cm, para grampear até 20 folhas.	Unidade	20	23,98	479,60
70	Grampeador metal grande 26/6	Unidade	50	13,51	675,50
71	Grampeador tipo alicate com estrutura metálica para grampo 26/6.	Unidade	20	17,27	345,40
72	Grampo tamanho 26/6 caixa com 5.000 unidade cobreado	Caixa	100	8,77	877,00
73	Grampo tamanho 9/12 caixa com 5.000 unidade cobreado	Caixa	10	24,67	246,70
74	Grampo trilho plástico caixa com 50 unidades	Caixa	30	13,68	410,40
75	Hidrocor com pontas arredondadas com 12 cores acondicionadas em embalagem plástica	Caixa	50	4,29	214,50
76	Lamina para estilete estreito acondicionada em tubo plástico com 10 laminas.	Tubo	30	11,08	332,40
77	Lamina para estilete largo acondicionada em tubo plástico com 10 laminas.	Tubo	30	11,63	348,90
78	Lápis grafite nº 2 preto em madeira maciça sextavado e apontado.	Unidade	500	0,58	290,00
79	Lapiseira diâmetro 0,7 mm com prendedor ponta e acionador de metal e com borracha.	Unidade	100	6,13	613,00
80	Livro ata com 200 folhas capa em papelão 1250g/m2 folhas internas em papel branco 56g/m2 e numeradas e pautadas.	Unidade	100	22,87	2.287,00
81	Livro ata com 50 folhas capa em papelão 1000g/m2 folhas internas em papel branco 56g/m2 e numeradas e pautadas.	Unidade	30	13,45	403,50
82	Livro ponto com 100 folhas capa em papelão 1000g/m2 folhas internas em papel branco 56g/m2 e numeradas.	Unidade	20	18,64	372,80



83	Livro protocolo para correspondência com 100 folhas capa em papelão com no mínimo 1250g/m ²	Unidade	50	10,80	540,00
84	Marca texto com pontas chanfrada e traços marcantes cores variadas	Unidade	200	1,37	274,00
85	Marcador para quadro branco com pontas arredondadas e corpo roliço a tampa da cor da tinta.	Unidade	100	1,62	162,00
86	Marcador permanente para cd/dvd com traços de 2.0mm	Unidade	20	5,83	116,60
87	Massa para modelar com 12 cores	Caixa	50	6,30	315,00
88	Molha dedo pote arredondado 12g	Unidade	100	4,28	428,00
89	Organizador mesa/gavetas em acrílico p/ escritório	Unidade	20	6,97	139,40
90	Papel adesivo contact transparente com 50 micras rolo 45x25mts	Metro	50	51,22	2.561,00
91	Papel branco peso 40 pacote com 50 folhas	Pacote	50	13,43	671,50
92	Papel branco peso 60 tamanho a4 pacote 50 folhas	Pacote	250	14,33	3.582,50
93	Papel camurça tamanho 40x60 cores variadas	Folha	30	2,27	68,10
94	Papel crepom tamanho 48x2m cores variadas	Folha	100	2,06	206,00
95	Papel gramatura 75g/m ² tamanho a4 branco resma com 500 folhas	Resma	3.000	31,29	93.870,00
96	Papel laminado tamanho 48x60cm cores variadas	Folha	100	1,16	116,00
97	Papel madeira 66 x 96 ref 45825 80g	Folha	100	1,16	116,00
98	Papel para presente em bobina 60x100 variados.	Rolo	50	96,32	4.816,00
99	Papel presente folha cores variadas	Folha	500	1,80	900,00
100	Papel seda cores variadas	Folha	100	0,50	50,00
101	Papel tamanho ofício 75g/m ² reciclado resma com 500 folhas	Resma	50	20,79	1.039,50
102	Pasta az com ferragens lombada estreita tamanho ofício preta	Unidade	200	18,39	3.678,00
103	Pasta az com ferragens lombada larga tamanho ofício preta	Unidade	100	23,94	2.394,00
104	Pasta caba e elástico em papelão cores diversas	Unidade	200	2,00	400,00
105	Pasta catalogo com 100 sacos espessura 0,10 com pinos em parafuso cromado.	Unidade	50	50,65	2.532,50
106	Pasta catalogo com 50 sacos espessura 0,10 com pinos em parafuso plástico	Unidade	30	24,74	742,20
107	Pasta com aba e elástico em plástico cores diversas	Unidade	100	3,75	375,00
108	Pasta em polionda com elástico lombada de 2 cm cores variadas	Unidade	100	3,09	309,00
109	Pasta em polionda com elástico lombada de 5,5 cm cores variadas	Unidade	100	5,58	558,00
110	Pasta plástica com elástico lombada de 20mm cores variadas	Unidade	200	2,52	504,00
111	Pasta plástica com elástico lombada de 30mm cores variadas	Unidade	150	3,23	484,50
112	Pasta plástica com elástico lombada de 40mm cores variadas	Unidade	200	3,50	700,00
113	Pasta plástica com elástico lombada de 55mm cores	Unidade	100	3,82	382,00



	variadas				
114	Pasta plástica com grampo cores variadas	Unidade	50	2,36	118,00
115	Pasta suspensa marmorizada com grampos e haste plástica	Unidade	200	3,19	638,00
116	Pasta tipo sanfona tamanho a4 com 12 divisória em plástico.	Unidade	30	27,87	836,10
117	Percevejo latonado c/100unid	Caixa	10	8,37	83,70
118	Perfurador estrutura metálica com base anti derrapante para perfurar até 100 folhas.	Unidade	5	227,41	1.137,05
119	Perfurador estrutura metálica com base anti derrapante para perfurar até 50/60 folhas.	Unidade	30	81,78	2.453,40
120	Perfurador estrutura metálica com base anti derrapante para perfurar até 30 folhas.	Unidade	10	48,37	483,70
121	Pilha alcalina "aa" cartela com 2unidades	Cartela	150	2,71	406,50
122	Pilha alcalina "aaa" cartela com 2unidades	Cartela	150	3,16	474,00
123	Pincel atômico com ponta chanfrada com traços marcantes com corpo roliço e tampa da cor da tinta cores variadas.	Unidade	20	4,62	92,40
124	Pincel chato para trabalhos escolares diversos com cabo em madeira nº 24	Unidade	50	5,78	289,00
125	Pistola elétrica para cola quente grande	Unidade	10	31,05	310,50
126	Pistola elétrica para cola quente pequena	Unidade	30	29,97	899,10
127	Placa de isopor com espessura de 25 mm	Folha	50	8,80	440,00
128	Porta lápis/clips/lembrete em acrílico com base anti derrapante	Unidade	30	19,84	595,20
129	Prancheta em acrílico com prendedor metálico tamanho officio	Unidade	50	11,22	561,00
130	Prancheta mdf a4 clips metal	Unidade	30	13,53	405,90
131	Prendedor de papel 19mm colorido, conteúdo com 12 unidades desenvolvido em material metálico de alta resistência	Pacote	30	11,09	332,70
132	Quadro branco tamanho 100x80 com estrutura em alumínio.	Unidade	10	89,95	899,50
133	Quadro para aviso em feltro com estrutura em alumínio tamanho120x90.	Unidade	10	110,00	1.100,00
134	Régua mil metrada cristal tamanho 30 cm	Unidade	200	2,68	536,00
135	Relógio grande de parede com funcionamento a pilha	Unidade	20	46,78	935,60
136	Tesoura para serviços gerais com laminas em aço tamanho 16cm	Unidade	50	4,95	247,50
137	Tesoura para serviços gerais com laminas em aço tamanho 21cm	Unidade	50	6,30	315,00
138	Tesoura tipo escolar com laminas em aço com no mínimo 13cm	Unidade	200	4,15	830,00
139	Tinta especial para carimbo automático azul 40ml, autotintante. Descrição: cor: azul; conteúdo: 40ml; produzido à base de água; tinta especial de alto rendimento; ideal para reativar todos os modelos de carimbos auto-entintados, cada vez mais utilizados no	Unidade	20	2,87	57,40



	dia-a-dia; reativa o funcionamento com algumas gotas.				
140	Tinta especial para carimbo automático preto 40ml, autotintante. Descrição: cor: preto; conteúdo: 40ml; produzido à base de água; tinta especial de alto rendimento; ideal para reativar todos os modelos de carimbos auto-entintados, cada vez mais utilizados no dia-a-dia; reativa o funcionamento com algumas gotas.	Unidade	20	4,21	84,20
141	Tinta guache acondicionada em pote plástico com 6x15ml cores variadas	Caixa	100	7,16	716,00
142	Tinta permanente para marcador de quadro branco com 20ml. Cores a critério da administração.	Unidade	10	3,71	37,10
143	Carimbo automático 4927	Unidade	10	89,84	898,40
144	Carimbo automático 4926	Unidade	30	75,63	2.268,90
145	Carimbo automático 4911	Unidade	100	44,49	4.449,00
146	Carimbo automático 4913	Unidade	30	56,27	1.688,10
147	Carimbo automático 4910	Unidade	10	46,27	462,70
148	Carimbo automático 4924	Unidade	30	90,33	2.709,90
149	Carimbo em madeira	Unidade	30	51,00	1.530,00

1.2. Os itens objeto da presente aquisição estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.3. Os itens objeto da presente aquisição são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preço, sendo admitida a sua prorrogação por igual período.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos itens acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais de entrega descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, tendo em vista este instrumento de governança ainda não ter sido elaborado pela Municipalidade.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A solicitação em epígrafe se faz necessário, tendo em vista a necessidade das Secretarias em adquirir o objeto ora solicitado, para a realização do trabalho do dia a dia no atendimento aos funcionários e demais pessoas que dependem dos seus serviços, tais como, impressão de processos, documentos fiscais e outros.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos de contratação:

4.2. Fornecer os materiais licitados em estrita conformidade com as especificações exigidas neste Edital;

4.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;

4.4. As empresas participantes do processo licitatório devem enviar, caso solicitado, amostra de todos os produtos ofertados, afim de que possamos fazer uma avaliação se o produto condiz ao que está sendo solicitado.

4.5. O licitante só será declarado vencedor de(os) item(s) se as amostras forem aprovadas pela Secretaria solicitante.

4.6. Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. A movimentação dos materiais até as dependências da sede da Secretaria Solicitante é de inteira responsabilidade da CONTRATADA ou da transportadora, não sendo a Prefeitura Municipal de Cerro Corá/RN responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte;

4.7. Após a homologação da empresa ganhadora, e envio da ordem de compra a empresa terá até 05 (cinco) dias úteis para entregar os itens na Secretaria demandante.

Da Subcontratação

5.6. Na presente Contratação NÃO será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

5.7. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

Da exigência de amostra

4.8. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o(a) Pregoeiro(a) exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta.

4.8.1. O primeiro licitante classificado, deverá entregar, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da notificação, o descritivo técnico e a respectiva amostra do objeto licitado, a fim de verificar se atende às especificações do edital e anexos.

4.9. A amostra que se refere o subitem anterior deverá ser entregue no endereço da Prefeitura Municipal de Cerro Corá-RN.

4.10. Entende-se por entrega da amostra a data na qual ela é efetivamente entregue no endereço estabelecido no item 4.9

4.10.1. Para o exame da amostra, o órgão/entidade avaliador poderá, a seu critério, solicitar análise técnica.

4.10.2. Compete ao órgão/entidade, no prazo de 3 (três) dias úteis, examinar a(s) amostra(s) apresentada(s) e emitir o Termo de Aceite, podendo o prazo ser prorrogado de forma devidamente justificada.

4.10.3. Os licitantes interessados poderão ter vista da(s) amostra(s) apresentada(s), bem como informações sobre datas, horários, locais, e dos procedimentos para exame da(s) amostra(s), devendo, para tanto, entrar em contato com órgão/entidade avaliador.

4.10.4. O critério de exame das amostras se restringe à verificação da conformidade do bem ofertado, confrontado com as exigências técnicas expressas por parâmetros e padrão de desempenho constante no Termo de Referência e às informações técnicas prestadas pelo arrematante.

4.10.5. No caso de o licitante vencedor de qualquer dos itens/lotos tiver suas amostras reprovadas ou tenham sido entregues fora das especificações previstas neste Edital, sua proposta será desclassificada, sendo o licitante classificado a seguir imediatamente chamado para substituir o desclassificado e assim sucessivamente, até que as amostras apresentadas sejam aceitas pela Administração

4.10.6. O licitante que não apresentar amostras no prazo previsto no item 4.8.1 também terá sua proposta automaticamente desclassificada.

4.10.7. O prazo limite para retirada de amostras não utilizadas ou não aprovadas será de 3 (três) dias, contados da data da homologação do certame.

4.10.8. As amostras não aprovadas e não retiradas no prazo do item anterior poderão ser descartadas pelo órgão avaliador.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias Úteis contados do recebimento da respectiva ordem de compra.

5.2. Os bens deverão ser entregues no endereço da Secretaria demandante informado em Ordem de Compra.

5.3. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, 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.

5.4. 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8. O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

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.

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.

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

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 anotar 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 inexactidão 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 contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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 comunicará 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 anotar 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.

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

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

7.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

7.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente bancária de titularidade do Contratado.

7.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validação dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

7.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

7.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

7.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

7.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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.

Exigências de habilitação

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

8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.3.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.3.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.3.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

8.4. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.4.1. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.4.4. 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;

8.4.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.4.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.4.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.4.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.4.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.4.10. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.4.11. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.5.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 214.215,65 (duzentos e quatorze mil, duzentos e quinze reais e sessenta e cinco centavos), baseado em aquisições anteriores realizadas pela administração.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

10.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

11.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

11.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. DO REAJUSTE

12.1 Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

14. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Cerro Corá/RN do ano de 2024.

14.2 Não há obrigatoriedade de dotação orçamentária para Ata de Registro de Preços

Cerro Corá/RN, 04 de março de 2024.

Cleidiano da Silva Borges

Secretaria Municipal de Administração

