

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 OBJETO:

O objeto deste Termo de Referência consiste na *Formação de Registro de Preços, para futura(s) e eventual(is) aquisição(ões) parcelada(s) de Materiais de Expediente diversos destinados ao atendimento das Necessidades da Prefeitura Municipal de Cabrobó, dos Fundos Municipais de Saúde e de Educação, bem como de suas respectivas secretarias e Unidades durante 12 (doze) meses, conforme especificações contidas neste termo de referência.*

1.1 Os itens do objeto, bem como seus respectivos quantitativos e valores de referência encontram-se conforme tabela abaixo

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR (R\$)	
				UNIT	TOTAL
01	ALMOFADA PARA CARIMBO COR PRETA Nº 03	UNIDADE	144	R\$ 9,22	R\$ 1.327,68
02	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UNIDADE	40	R\$ 9,33	R\$ 373,20
03	APONTADOR DE FERRO PARA LÁPIS GRAFITES.	UNIDADE	407	R\$ 4,72	R\$ 1.921,04
04	BALÕES Nº7 Bexiga LARANJA	PCT	100	R\$ 11,80	R\$ 1.180,00
05	BALÕES Nº7 Bexiga AZUL	PCT	100	R\$ 13,40	R\$ 1.340,00
06	BALÕES Nº7 Bexiga BRANCO	PCT	100	R\$ 11,80	R\$ 1.180,00
07	BALÕES Nº7 Bexiga VERDE	PCT	100	R\$ 11,80	R\$ 1.180,00
08	BALÕES Nº7 Bexiga VERMELHO	PCT	100	R\$ 11,80	R\$ 1.180,00
09	BANDEJA PARA CORRESPONDÊNCIA A4 ARTICULÁVEL DUPLA EM ACRÍLICO	UNIDADE	37	R\$ 41,55	R\$ 1.537,35
10	BLOCO ANOTAÇÃO AMARELO 70X70 TILIBRA (MARCA COMO REFERÊNCIA)	UNID	50	R\$ 17,80	R\$ 890,00
11	BLOCO ANOTAÇÃO ROSA 70X70 TILIBRA (MARCA COMO REFERÊNCIA)	UNID	50	R\$ 12,08	R\$ 604,00
12	BORRACHA BRANCA PARA LÁPIS	UNID	82	R\$ 0,34	R\$ 27,88
13	BORRACHA RETANGULAR BICOLOR	UNIDADE	229	R\$ 2,94	R\$ 673,26
14	CADERNO EM ESPIRAL GRANDE C/ CAPA DURA CONTENDO 96 FOLHAS	UNIDADE	122	R\$ 7,45	R\$ 908,90
15	CADERNO EM ESPIRAL PEQUENO C/ CAPA DURA, CONTENDO 96 FOLHAS	UNIDADE	91	R\$ 5,83	R\$ 530,53
16	CADERNO, CAPA DURA, 1 MATÉRIA ESPIRAL, 96 FOLHAS PAUTADAS, DIMENSÃO 200X275MM, EMBALAGEM 1.0 UNIDADE - OBS: CAPA LISA COM CORES VARIADAS	UNID	100	R\$ 8,83	R\$ 883,00
17	CAIXA ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO (350X135X240)	UNIDADE	820	R\$ 9,82	R\$ 8.052,40
18	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO MORTO TIPO POLIONDA NO TAMANHO 350X245X130MM, CORES VARIADAS (VERMELHA, AMARELA E AZUL)	UNIDADE	318	R\$ 16,09	R\$ 5.116,62
19	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA (PILHA), 12 DÍGITOS, CONTENDO AS QUATRO OPERAÇÕES	UNIDADE	54	R\$ 30,34	R\$ 1.638,36

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

	E RAIZ QUADRADA. TAMANHO MÉDIO (MEDIDAS MÍNIMAS 4X15X19)				
20	CANETA ESFEROGRÁFICA COM ESCRITA NA COR " AZUL ", EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS, SOLVENTES, PONTA DE LATÃO, ESFERA DE TUNGSTÊNIO DE 1MM, CORPO EM POLIESTIRENO TODO TRANSPARENTE, SEXTAVADO C/TAMPA. DEVERÁ CONTER NO ROTULO DA EMBALAGEM OS DADOS DO FABRICANTE, COMO DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC, COMPACTOR, FABER CASTEL OU COM MESMO PADRÃO DE QUALIDAD. CX 50UNIDADES	CX	50	R\$ 28,22	R\$1.411,00
21	CANETA ESFEROGRÁFICA COM ESCRITA NA COR " VERMELHA ", EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE CORANTES ORGÂNICOS, SOLVENTES, PONTA DE LATÃO, ESFERA DE TUNGSTÊNIO DE 1MM, CORPO EM POLIESTIRENO TODO TRANSPARENTE, SEXTAVADO C/TAMPA. DEVERÁ CONTER NO ROTULO DA EMBALAGEM OS DADOS DO FABRICANTE, COMO DATA DE FABRICAÇÃO E VALIDADE. MARCA DE REFERÊNCIA: BIC, COMPACTOR, FABER CASTEL OU COM MESMO PADRÃO DE QUALIDAD. CX 50UNIDADES	CX	50	R\$ 37,64	R\$ 1.882,00
22	CANETA ESFEROGRÁFICA TIPO PILOTO PERMANENTE AZUL	UNID	100	R\$ 3,53	R\$ 353,00
23	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA DE TRAÇO FINO, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 0,8 MM, TAMPA E TAMPINHA NA COR DA TINTA, TAMPA ANTE ASFIXIANTE, PONTA DE LATÃO, RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTE ORGÂNICO E SOLVENTE DE COR AZUL COM 50 UNIDADES	CAIXA	31	R\$ 73,32	R\$ 2.272,92
24	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA DETRAÇO FINO, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 0,8 MM, TAMPA E TAMPINHA NA COR DATINTA, TAMPA ANTE ASFIXIANTE, PONTA DE LATÃO, RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTE ORGÂNICO E SOLVENTE DE COR PRETA COM 50 UNIDADES	CAIXA	21	R\$ 73,32	R\$ 1.539,72
25	CANETA ESFEROGRÁFICA, ESCRITA DETRAÇO FINO, ESFERA DE	CAIXA	5	R\$ 73,32	R\$ 366,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

	TUNGSTÊNIO 0,8 MM, TAMPA E TAMPINHA NA COR DATINTA, TAMPA ANTE ASFIXIANTE, PONTA DE LATÃO, RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA À BASE DE CORANTE ORGÂNICO E SOLVENTE DE COR VERMELHA COM 50 UNIDADES				
26	CANETA HIDROCOR PONTA GROSSA PCT COM 12 - CORES VARIADAS	PACOTE	47	R\$ 20,94	R\$ 984,18
27	CAPA TIPO ENVELOPE DE CD E DVD PAPEL LISO	UNIDADE	10	R\$ 0,88	R\$ 8,80
28	CARTOLINA CORES VARIADAS TAMANHO DE 47X66	UNIDADE	180	R\$ 1,88	R\$ 338,40
29	CARTOLINA FOLHA DUPLA FACE	UNID	500	R\$ 1,10	R\$ 550,00
30	CDR, MÍDIA CD-R 700MB 52X	UNIDADE	15	R\$ 1,37	R\$ 20,55
31	CLIPES Nº 2	CAIXA	20	R\$ 3,90	R\$ 78,00
32	CLIPES Nº 6	CAIXA	20	R\$ 4,25	R\$ 85,00
33	CLIPES Nº 8	CAIXA	20	R\$ 3,91	R\$ 78,20
34	CLIPS Nº 3/0, CX COM 50 UNIDADES	CAIXA	81	R\$ 3,00	R\$ 243,00
35	CLIPS Nº 4/0, CX COM 50 UNIDADES	CAIXA	340	R\$ 9,21	R\$ 3.131,40
36	CLIPS Nº 5/0, CX COM 50 UNIDADES	CAIXA	157	R\$ 7,97	R\$ 1.251,29
37	CLIPS Nº 6/0, CX COM 25 UNIDADES	CAIXA	162	R\$ 8,64	R\$ 1.399,68
38	CLIPS Nº 8/0, CX COM 25 UNIDADES	CAIXA	203	R\$ 7,78	R\$ 1.579,34
39	COLA BASTÃO 20G	UNIDADE	155	R\$ 7,70	R\$ 1.193,50
40	COLA BRANCA LÍQUIDA LAVÁVEL NÃO TÓXICA DE 1KG	UNID	559	R\$ 32,21	R\$ 18.005,39
41	COLA BRANCA LAVÁVEL NÃO TÓXICA DE 110 G	UNIDADE	185	R\$ 6,82	R\$ 1.261,70
42	COLA DE SILICONE 500ML	UNID	500	R\$ 22,44	R\$ 11.220,00
43	COLA QUENTE FINA	UNID	1000	R\$ 1,41	R\$ 1.410,00
44	COLA QUENTE GROSSA	UNID	1000	R\$ 1,99	R\$ 1.990,00
45	COPO DESCARTÁVEL 200mlBranco Caixa com 2.500 unidades.MARCA DE REFERÊNCIA MARATÁ	CX	100	R\$ 117,06	R\$ 11.706,00
46	CORRETIVO À BASE DE ÁGUA DE 18 ML	UNIDADE	104	R\$ 3,83	R\$ 398,32
47	DVD-R 4.7GB 120MIN 16X	UNIDADE	110	R\$ 2,80	R\$ 308,00
48	E.V.A (CORES DIVERSAS)	UNIDADE	370	R\$ 4,03	R\$ 1.491,10
49	E.V.A COM GLITTER (PRETO, AZUL, VERDE, VERMELHO, DOURADO, PRATA)	UNIDADE	242	R\$ 6,56	R\$ 1.587,52
50	ENVELOPE AMARELO G TAM. 240 X 340 MM	UNIDADE	275	R\$ 0,77	R\$ 211,75
51	ENVELOPE AMARELO GGTAM. 310 X 420 MM	UNIDADE	100	R\$ 0,86	R\$ 86,00
52	ENVELOPE BRANCO G TAM. 240 X 340 MM	UNIDADE	160	R\$ 0,75	R\$ 120,00
53	ENVELOPE BRANCO GGTAM. 310 X 420 MM	UNIDADE	280	R\$ 1,19	R\$ 333,20
54	ENVELOPE TAMANHO A3 CAIXA COM 250UND	CAIXA	60	R\$ 0,78	R\$ 46,80
55	EXTRATOR DE GRAMPOS ESPÁTULA DE INOX CENTRAL	UNIDADE	47	R\$ 7,12	R\$ 334,64

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

56	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18MM X 30M	UNIDADE	100	R\$ 6,65	R\$ 665,00
57	FITA ADESIVA ESTREITA TRANSPARENTE DE 1,2CMX40M	UNIDADE	123	R\$ 6,24	R\$ 767,52
58	FITA ADESIVA LARGA TRANSPARENTE DE 4,5CMX45M	UNIDADE	486	R\$ 5,47	R\$ 2.658,42
59	FITA CREPE MÉDIA, ROLO DE 19MM X 50M - FITA CREPE MÉDIA, ROLO DE 19MM X 50M	UNID	10	R\$ 7,46	R\$ 74,60
60	FITA DUPLA FACE ACRÍLICA, 19 X 2 M.	UNID	20	R\$ 8,77	R\$ 175,40
61	GARFO SOBREMESA cristal pacote com 50 unidades. MARCA DE REFERÊNCIA: PRAFESTA.	PCT	1000	R\$ 2,97	R\$ 2.970,00
62	GRAMPEADOR A17 25FOLHAS AÇO	UNID	20	R\$ 16,20	R\$ 324,00
63	GRAMPEADOR DE MESA PARA 100 FOLHAS 23/10	UNIDADE	11	R\$ 33,42	R\$ 367,62
64	GRAMPEADOR GRANDE DE 20 CM 26/6 P/ 30 FOLHAS.	UNIDADE	29	R\$ 36,32	R\$ 1.053,28
65	GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 - 25 FOLHAS.	UNIDADE	66	R\$ 18,52	R\$ 1.222,32
66	GRAMPO 26/6 CX COM 5.000 UNIDADES	CAIXA	184	R\$ 7,06	R\$ 1.299,04
67	GUARDANAPO DE PAPEL 24x22cm folha simples. Com 50 folhas.	PCT	1000	R\$ 2,66	R\$ 2.660,00
68	LÁPIS DE COR CAIXA GRANDE C/12	CAIXA	55	R\$ 14,65	R\$ 805,75
69	LÁPIS GRAFITE FORMATO SEXTAVADO, Nº 2, CX COM 144 UNID.	CAIXA	52	R\$ 112,10	R\$ 5.829,20
70	LÁPIS PRETO, Corpo Verde ou preto, Redondo, caixa com 72 Unidades, Ponta Resistente.	CX	14	R\$ 28,00	R\$ 392,00
71	LIGA CIRCULAR 1 KG	PACOTE	47	R\$ 25,99	R\$ 1.221,53
72	LIVRO DE ATA COM 100 FOLHAS	UNIDADE	62	R\$ 21,80	R\$ 1.351,60
73	LIVRO DE ATA COM 150 FOLHAS	UNIDADE	58	R\$ 24,64	R\$ 1.429,12
74	LIVRO DE ATA COM 200 FOLHAS	UNIDADE	126	R\$ 31,91	R\$ 4.020,66
75	LIVRO DE PROTOCOLO CAPA DURA COM PÁGINAS ENUMERADAS COM 50 FOLHAS	UNIDADE	80	R\$ 19,28	R\$ 1.542,40
76	MARCA TEXTO AMARELO TINTA SUPERFLUORESCENTE FORMATO TRIANGULAR ERGONÔMICO: GARANTIA DE CONFORTO E MELHOR ESCRITA MAIOR INTENSIDADE GARANTINDO MELHOR DESEMPENHO CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	25	R\$ 33,00	R\$ 825,00
77	MARCA TEXTO LARANJA TINTA SUPERFLUORESCENTE FORMATO TRIANGULAR ERGONÔMICO: GARANTIA DE CONFORTO E MELHOR ESCRITA MAIOR INTENSIDADE GARANTINDO MELHOR DESEMPENHO CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	25	R\$ 33,00	R\$ 825,00
78	MARCADOR DE TEXTO OVAL DE	UNIDADE	500	R\$ 1,99	R\$ 995,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

	CORES VARIADAS (AMARELA, LARANJA E VERDE), COM PONTA CHANFRADA PARA DESTACAR TEXTO E SUBLINHAR LINHAS.				
79	MARCADOR PERMANENTE P/ CDS, VIDROS, PLÁSTICOS CORES VARIADAS (PRETA, AZUL E VERMELHA), Nº 02	UNIDADE	105	R\$ 4,83	R\$ 507,15
80	MARCADOR PERMANENTE P/ CDS, VIDROS, PLÁSTICOS CORES VARIADAS (PRETA, AZUL E VERMELHA), Nº 05	UNIDADE	219	R\$ 5,87	R\$ 1.285,53
81	NOTAS AUTOADESIVAS REMOVÍVEIS/ 04 BLOCOS DE 100 FLS, TAMANHO P - 38 X 50MM	PACOTE	71	R\$ 8,54	R\$ 606,34
82	NOTAS AUTOADESIVAS REMOVÍVEIS, BLOCO C/ 100 FLS, TAMANHO G - 76 X 76 MM	PACOTE	81	R\$ 8,00	R\$ 648,00
83	PAPEL 40	UNIDADE	110	R\$ 1,72	R\$ 189,20
84	PAPEL ADESIVO PACOTE C/50 A4 210MM X 297MM (PCT. C/ 20 FLS.)	PACOTE	83	R\$ 24,13	R\$ 2.002,79
85	PAPEL BRANCO A4 FOTOGRÁFICO 210X297MM GRAMATURA 130 GR. CONTÉM 50 FOLHAS. MARCA DE REFERÊNCIA: NEXEL	PCT	20	R\$ 32,64	R\$ 652,80
86	PAPEL BRANCO A4 FOTOGRÁFICO ADESIVO 210X297MM GRAMATURA 130 GR. CONTÉM 50 FOLHAS. MARCA DE REFERÊNCIA: NEXEL	PCT	20	R\$ 41,33	R\$ 826,60
87	PAPEL BRANCO A4 RESMA COM 500 FOLHAS DE 75 G/M² NÃO RECICLADO	UNIDADE	2795	R\$ 26,50	R\$ 74.067,50
88	PAPEL CARBONO A4 01 FACE, COR PRETA CX C/100 FLS	CAIXA	80	R\$ 73,82	R\$ 5.905,60
89	PAPEL CARTÃO A4 COMUM BRANCO PARA CERTIFICADOS. TEXTURA VERGÊ. 210MMX297MM. COM 50 FOLHAS. MARCA DE REFERÊNCIA: MASTERPRINT	PCT	20	R\$ 12,32	R\$ 246,40
90	PAPEL COUCHE PLUS BRILHO 170G A3 - 1000 UNIDADE	CAIXA	15	R\$ 31,99	R\$ 479,85
91	PAPEL EMBRULHO KRAFT ROLO 120 X 200 CM	ROLO	81	R\$ 124,58	R\$ 10.090,98
92	PAPEL FOTO COMUM PACOTE C/ 50 A4 210MM X 297MM, 120G/M²	PACOTE	271	R\$ 21,29	R\$ 5.769,59
93	PAPEL FOTO COMUM PACOTE C/ 50 A4 210MM X 297MM, 135G/M²	PACOTE	226	R\$ 30,99	R\$ 7.003,74
94	PAPEL GUACHE FOLHA AMARELO	UNID	100	R\$ 1,73	R\$ 173,00
95	PAPEL GUACHE FOLHA AZUL	UNID	100	R\$ 1,55	R\$ 155,00
96	PAPEL GUACHE FOLHA LARANJA	UNID	100	R\$ 2,15	R\$ 215,00
97	PAPEL GUACHE FOLHA VERDE	UNID	100	R\$ 2,56	R\$ 256,00
98	PAPEL MADEIRA ROLO 200MT	ROLO	1	R\$ 312,00	R\$ 312,00
99	PAPEL PREMIUM A4, DIPLOMATA LISO, PACOTE C/50 A4 210MM X 297MM	PACOTE	246	R\$ 35,05	R\$ 8.622,30

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

100	PASTA ABA 100% PLÁSTICA OFICIO FINA SIMPLES, TEXTURA SUPERLINE C/ DIMENSÕES DE 235 MM DE LARGURA E 4,0CM DE LARGURA	UNIDADE	178	R\$ 5,82	R\$ 1.035,96
101	PASTA ABA 100% PLÁSTICA OFICIO SIMPLES, TEXTURA SUPERLINE C/ DIMENSÕES DE 235 MM DE LARGURA 5,5 ALTURA	UNIDADE	348	R\$ 7,83	R\$ 2.724,84
102	PASTA ABA PLÁSTICA 1/2 OFÍCIO (MINI)	UNIDADE	90	R\$ 7,06	R\$ 635,40
103	PASTA ABA PLÁSTICA OFICIO SIMPLES FINA, 100 % PLÁSTICA, TEXTURA SUPERLINE	UNIDADE	120	R\$ 5,02	R\$ 602,40
104	PASTA CLASSIFICADORA DE PAPELÃO DUPLO COM GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO COM FORMATO DE 350 X 230MM, CORES VARIADAS.	UNIDADE	693	R\$ 18,19	R\$ 12.605,67
105	PASTA PLÁSTICA GROSSA COM ELÁSTICO	UNID	50	R\$ 4,22	R\$ 211,00
106	PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS, METÁLICO COM CAPACIDADE PARA 20 FOLHAS, DISTÂNCIA DOS FUROS 80 MM COM POSICIONADOR PLÁSTICO.	UNIDADE	40	R\$ 46,65	R\$ 1.866,00
107	PERFURADOR GRANDE PARA PAPEL	UNID	5	R\$ 122,30	R\$ 611,50
108	PERFURADOR PEQUENO PARA PAPEL	UNID	10	R\$ 37,83	R\$ 378,30
109	PILHA 3V CR2032	UNIDADE	130	R\$ 22,94	R\$ 2.982,20
110	PILHA ALCALINA 9V1	UNIDADE	65	R\$ 32,18	R\$ 2.091,70
111	PILHA ALCALINA PALITO AA COM 02 UND	PACOTE	273	R\$ 10,46	R\$ 2.855,58
112	PILHA ALCALINA PALITO AAA COM 02 UND	PACOTE	339	R\$ 12,22	R\$ 4.142,58
113	PINCEL ATÔMICO 1100P, ESCRITA GROSSA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL CORES VARIADAS	UNIDADE	206	R\$ 2,88	R\$ 593,28
114	PINCEL MARCADOR PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL, ESPESSURA DE ESCRITA 2MM, CORES VARIADAS	UNIDADE	104	R\$ 7,74	R\$ 804,96
115	PINCEL PARA PINTURA TINTA GUACHE NO 10	UNID	30	R\$ 2,60	R\$ 78,00
116	PINCEL PARA PINTURA TINTA GUACHE NO 6	UNID	30	R\$ 2,90	R\$ 87,00
117	PINCEL PARA PINTURA TINTA GUACHE NO 8	UNID	30	R\$ 2,63	R\$ 78,90
118	PISTOLA DE COLA QUENTE FINA	UNID	25	R\$ 20,86	R\$ 521,50
119	PISTOLA DE COLA QUENTE GROSSA	UNID	25	R\$ 53,00	R\$ 1.325,00
120	PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO FINO 7MM	UNIDADE	30	R\$ 27,85	R\$ 835,50
121	PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO GROSSO 10MM	UNIDADE	22	R\$ 37,42	R\$ 823,24
122	PORTA CANETAS, CLIPS E NOTAS - ORGANIZADOR EM METAL ARAMADO, COM 04 DIVISÓRIAS, PARA	UNIDADE	73	R\$ 33,50	R\$ 2.445,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

	ESCRITÓRIO (PRETO). TAMANHO APROXIMADO: (C X L X A) 20CM X 10CM X 10CM.				
123	PRANCHETA A4 EM ACRÍLICO POLIPROPILENO COM PRENDEDOR EM METAL 23X34	UNIDADE	72	R\$ 28,96	R\$ 2.085,12
124	PRATO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 15cm Embalagem com 10 Unidades. Formato: redondo.	PCT	1000	R\$ 1,99	R\$ 1.990,00
125	QUADRO BRANCO COM MOLDURA EM ALUMÍNIO, MEDINDO 200 CM X 150 CM	UNIDADE	36	R\$ 223,97	R\$ 8.062,92
126	REFIL BASTÃO FINO 7MM DE SILICONE PARA PISTOLA DE COLA QUENTE, COM 30CM	UNIDADE	222	R\$ 1,41	R\$ 313,02
127	REFIL BASTÃO GROSSO 10MM DE SILICONE PARA PISTOLA DE COLA QUENTE, COM 30CM	UNIDADE	204	R\$ 5,85	R\$ 1.193,40
128	RÉGUA PLÁSTICA DE 30 CM	UNIDADE	228	R\$ 1,73	R\$ 394,44
129	SUORTE PORTA COPO DESCARTÁVEL PLÁSTICO 180ML/200ML COM TECLA PARA ACIONAMENTO POR PRESSÃO, LIBERANDO APENAS UM COPO POR VEZ, PRODUZIDO EM POLIETILENO DE ALTA QUALIDADE E SUPER RESISTENTE, INCLUINDO O KIT DE BUCHAS E	UNIDADE	22	R\$ 47,34	R\$ 1.041,48
130	TESOURA GRANDE DE ESCRITÓRIO, 20CM DE COMPRIMENTO (8"), PARA USO GERAL, COM CABO DE POLIPROPILENO PRETO, COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL.	UNIDADE	112	R\$ 34,50	R\$ 3.864,00
131	TESOURA SEM PONTA	UNID	100	R\$ 2,31	R\$ 231,00
132	TESOURA SEM PONTA, PARA USO GERAL, COM CABO DE POLIPROPILENO, COM LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL.	UNIDADE	166	R\$ 6,94	R\$ 1.152,04
133	TINTA GUACHE AMARELO 250ML	UNID	50	R\$ 5,66	R\$ 283,00
134	TINTA GUACHE AZUL 250ML	UNID	50	R\$ 4,24	R\$ 212,00
135	TINTA GUACHE VERDE 250ML	UNID	50	R\$ 5,10	R\$ 255,00
136	TINTA GUACHE VERMELHO 250ML	UNID	50	R\$ 3,48	R\$ 174,00
137	TINTA NAS CORES VARIADAS (PRETA E AZUL) PARA ALMOFADA DE CARIMBO DE BORRACHA, EM EMBALAGEM DE APROXIMADAMENTE 42 ML.	UNIDADE	66	R\$ 12,66	R\$ 835,56
138	TNT EM ROLO CORES VARIADAS	ROLO	4	R\$ 89,33	R\$ 357,32

1.1.1 – Os quantitativos estimados por cada Órgão (Gerenciador e Participantes) e que serão registrados para os mesmos serão os seguintes:

ITEM	FUNDO		
	F.M. SAÚDE	PREFEITURA MUNICIPAL	F.M. EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

01	24	120	0
02	20	20	0
03	287	120	0
04	0	0	100
05	0	0	100
06	0	0	100
07	0	0	100
08	0	0	100
09	37	0	0
10	0	0	50
11	0	0	50
12	17	60	5
13	109	120	0
14	72	50	0
15	41	50	0
16	0	0	100
17	120	700	0
18	123	195	0
19	54	0	0
20	0	0	50
21	0	0	50
22	0	0	100
23	31	0	0
24	21	0	0
25	5	0	0
26	35	12	0
27	10	0	0
28	140	40	0
29	0	0	500
30	15	0	0
31	0	0	20
32	0	0	20
33	0	0	20
34	81	0	0
35	40	300	0
36	77	80	0
37	32	130	0
38	83	120	0
39	55	100	0
40	23	36	500
41	65	120	0
42	0	0	500
43	0	0	1000
44	0	0	1000
45	0	0	100
46	104	0	0
47	10	100	0
48	370	0	0
49	242	0	0
50	275	0	0
51	100	0	0
52	160	0	0
53	280	0	0
54	60	0	0

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

55	47	0	0
56	50	50	0
57	43	80	0
58	226	100	160
59	0	0	10
60	0	0	20
61	0	0	1000
62	0	0	20
63	11	0	0
64	29	0	0
65	66	0	0
66	44	120	20
67	0	0	1000
68	43	12	0
69	26	26	0
70	0	0	14
71	23	24	0
72	31	31	0
73	29	29	0
74	63	63	0
75	40	40	0
76	0	0	25
77	0	0	25
78	200	300	0
79	55	50	0
80	119	100	0
81	71	0	0
82	81	0	0
83	55	55	0
84	43	40	0
85	0	0	20
86	0	0	20
87	1895	600	300
88	65	15	0
89	0	0	20
90	15	0	0
91	81	0	0
92	271	0	0
93	226	0	0
94	0	0	100
95	0	0	100
96	0	0	100
97	0	0	100
98	0	0	1
99	246	0	0
100	89	89	0
101	174	174	0
102	45	45	0
103	60	60	0
104	243	450	0
105	0	0	50
106	20	20	0
107	0	0	5
108	0	0	10

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

109	115	15	0
110	65	0	0
111	273	0	0
112	339	0	0
113	103	103	0
114	52	52	0
115	0	0	30
116	0	0	30
117	0	0	30
118	0	0	25
119	0	0	25
120	15	15	0
121	11	11	0
122	37	36	0
123	36	36	0
124	0	0	1000
125	24	12	0
126	102	120	0
127	102	102	0
128	114	114	0
129	11	11	0
130	56	56	0
131	0	0	100
132	83	83	0
133	0	0	50
134	0	0	50
135	0	0	50
136	0	0	50
137	33	33	0
138	0	0	4

1.2. Os valores estimados para esta aquisição foram definidos através de pesquisa de mercado de acordo com o Art. 23, § 1º, inciso II da Lei Federal 14.133/2021;

1.2.1. Responsável(is) pela pesquisa de Preços: **Jonh Lennon de Souza Farias**, Matrícula nº 10300

1.3. Os itens, objeto desta termo, são caracterizados como **COMUNS**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O objeto desta contratação **não se enquadra como aquisição de bens de luxo**, atendendo de pronto à vedação disposta no Art. 20 do Decreto Municipal nº 121, de 11 de dezembro de 2023.

1.6 O Global Valor estimativo para as aquisições pretendidas é o indicado no item 10 deste Termo de Referência..

3 JUSTIFICATIVA

3.1 A Prefeitura Municipal de Cabrobó-PE, considera que os itens em tela tornam-se necessários no intuito de dar continuidade na prestação dos serviços essenciais desta municipalidade, atendendo às necessidades dos Serviços de Aproveitamento em

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

estejam sendo supérfluos atendidos pela administração, aquisição de materiais de expediente é necessário para o bom funcionamento do serviço público, da mesma forma para atender às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Secretarias e Órgãos, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades da Prefeitura Municipal de Cabrobó entre suas secretarias e órgãos. É que se faz imprescindível à abertura do presente procedimento de dispensa para aquisição está fundamentada na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021 e dos artigos 82 ao 85 do Decreto Municipal nº 121/2023 de 11 de dezembro de 2023.

3.2 Já a Secretaria de Saúde Considera, fundamentalmente, que a aquisição dos itens detalhados na planilha do tópico acima são de primordial importância para a continuidade e qualidade das ações e políticas públicas em saúde desenvolvidas no âmbito do município de Cabrobó/PE, em favor de sua população. Há a necessidade, uma vez que todos os setores envolvidos como a própria sede da Secretaria Municipal de Saúde, onde todas as ações são idealizadas e esboçadas, além de executadas também, tal como o Hospital Municipal Dr. Arnaldo Vasconcelos de Alencar, as Unidades Básicas de Saúde, Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, Centro de Especialidades Odontológicas – CEO, Centro de Cuidados Integrados – CCI necessitam dos materiais solicitados para executarem os seus serviços.

3.3 Por fim, para a Secretaria Municipal de Educação Considerando, fundamentalmente, que a aquisição dos itens detalhados na planilha disposta no item 1 deste Termo são de primordial importância para a continuidade e qualidade das ações e políticas públicas voltadas à Educação desenvolvidas no âmbito do município de Cabrobó/PE, em favor dos estudantes da Rede Educacional. Há ainda a necessidade, uma vez que todos os setores envolvidos como a própria sede da Secretaria Municipal de Educação, Programa Recicla Cabrobó-PE, Programa Educação Que Cuida, Cabrobó na Palma da Mão, Programa Aprova Cabrobó e demais ações realizadas durante todo o ano letivo, necessitam dos materiais solicitados para executarem os seus serviços Educacionais.

3.4 Para fornecimento dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

3.5 Visando buscar a melhor proposta de preços higiene e mais vantajosa para a Administração, a fim de contribuir para uma melhor gestão dos recursos públicos, eficiência, zelo e responsabilidade.

4. DOS ÓRGÃOS GERENCIADOR E PARTICIPANTES:

4.1 do Órgão Gerenciador:

I - Órgão: **Prefeitura Municipal de Cabrobó** e suas Secretarias e Unidades, através da **Secretaria de Finanças**,
CNPJ: 10.113.710/0001-81

4.2 Do(s) órgão(s) Participante(s):

I - Órgão: **Fundo Municipal de Saúde e suas Unidades**.
CNPJ: 10.907.425/0001-32

II - Órgão: **Fundo Municipal de Educação e suas Unidades**,
CNPJ: 48.508.578/0001-80

4.3 Aos órgãos gestores da Ata de Registro de Preços, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma se restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

4.4 Deverão ainda:

- I. Assinar a Ata de Registro de Preços
- II. Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens objeto da Ata de Registro de Preço.
- III. Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados.
- IV. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

5 DA EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO

5.1 O prazo de entrega dos itens do objeto será de até **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da solicitação do setor competente.

5.1.2 Cada entrega deverá respeitar os quantitativos devidamente indicados na Ordem de Fornecimento emitida pela secretaria demandante.

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas quando do pedido de fornecimento para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior

5.2 Caso o(s) item(ns) não corresponda(m) às especificações constantes na Ordem de Fornecimento ou que estejam danificados pelo manuseio e estocagem, os mesmos serão devolvidos e substituídos pela contratada no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das medidas coercitivas previstas

5.3. Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

- I. Sede da **Secretaria Municipal de Finanças** – Praça José Caldas Cavalcanti, nº 492, centro, Cabrobó-PE. Expediente das 08 às 13h de segunda a sexta-feira.
- II. Sede da **Secretaria Municipal de Saúde** – Avenida Prefeito Manoel Cassiano, s/nº, Centro, Cabrobó-PE. Expediente das 08 às 13h de segunda a sexta-feira.
- III. Sede da **Secretaria Municipal de Educação** – São Francisco, nº 264, Centro, Cabrobó-PE. Expediente das 08 às 13h de segunda a sexta-feira.

6. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

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, conforme art. 117, caput da Lei nº 14.133, de 2021), determinados no subitem 7.4 deste Termo de Referência.

7. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

7.1 Fiscalização Administrativa

7.1.1 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.1.1 Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

7.1.2 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

7.1.2.1 Verificar se objeto fornecido entregue atende aos requisitos de contratação;

7.1.2.2 Verificar a execução do objeto fornecido;

7.1.2.3 Atestar as notas fiscais;

7.1.2.4 Notificar a empresa em caso de descumprimento das obrigações

7.2 Fiscalização Técnica

7.2.1 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. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.2.1.1 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Federal nº 11.246,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

de 2022, art. 22, II);

7.2.1.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, III)

7.2.1.3 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. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.2.1.4 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. (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.2.1.5 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 (Decreto Federal nº 11.246, de 2022, art. 22, VII)

7.3 Gestão Contratual

7.3.1 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.3.2 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.3.3 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.3.4 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.3.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.3.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.3.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.4 Designação dos Agentes

7.4.1 Para atuação como Fiscais Administrativo e Técnico e Gestor da contratação aqui pretendida, serão designados os seguintes servidores:

7.4.1.1 Fiscais Administrativos:

I - Secretaria de Educação: **Adriana Cavalcanti Barros**,
portaria 039/2021

II - Secretaria de Finanças: **ADAILSON PIRES DA SILVA**, Matrícula:
901002

III - Secretaria de Saúde: **José Pereira Lima Júnior**,
Portaria 074/2023.

7.4.1.2 Fiscal Técnico:

I - Secretaria de Saúde: **Thamirys Arielly Brandão Andrade e Silva**,
Portaria 190/2024

7.4.1.3 Gestor dos Contratos

I – Prefeitura Municipal: **JONH LENNON DE SOUZA FARIAS**
Matrícula: 10300

II - Secretarias de Saúde e de Educação: **Cristiano Kenar Gomes Cavalcante** - Portaria 056/2022

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 Recebimento

8.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4 Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.1.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.6 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.1.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

8.2 Liquidação

8.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.1.1 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.

8.2.2 Para fins de liquidação, 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:

8.2.2.1 o prazo de validade;

8.2.2.2 a data da emissão;

8.2.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

8.2.2.4 o período respectivo de execução do contrato o valor a pagar;

8.2.2.5 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.3 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;

8.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.5 A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.6 Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.7 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.

8.2.8 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.

8.2.9 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.

8.3 Prazo de pagamento

8.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.4 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 IPCA de correção monetária.

8.4 Forma de pagamento

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

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

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

8.4.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

9. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO FORNECIMENTO

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na seguinte forma:

9.1.1 Modalidade: **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**

9.1.2 Tipo: **MENOR PREÇO**

9.1.3 Julgamento: **POR ITEM**

9.2 O Fornecedor selecionado deverá realizar entregas **PARCELADAS** do objeto licitado nos locais e prazos definidos, respeitando-se os quantitativos indicados na Ordem de Fornecimento previamente emitida pela Secretaria Municipal.

10. DO VALOR ESTIMADO E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS.

10.1 O custo estimado total da contratação é de **R\$ 316.091,36 (TREZENTOS E DEZESSEIS MIL, NOVENTA E UM REAIS E TRINTA E SEIS CENTAVOS)**, conforme preços unitários apostos na tabela constante do item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

10.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da **ata** tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1 Obrigações do Contratante/ Órgão Gerenciador (art. 92, X, XI e XIV)

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado/ Fornecedor, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado/ Fornecedor, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado/ Fornecedor;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado/ Fornecedor do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado/ Fornecedor as sanções previstas na lei e neste Contrato
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado/ Fornecedor;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado/ Fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado/ Fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado/ Fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2 Obrigações do Contratado/ Fornecedor (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- a) O Contratado/ Fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- c) Comunicar ao Contratante/ Órgão Gerenciador, no prazo máximo de 24

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

(vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

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

g) Quando não for possível a verificação da regularidade online, o Contratado/ Fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- I) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado/ Fornecedor;
- IV) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- V) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

m) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

o) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

p) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante/ Órgão Gerenciador

12 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Com fundamento no artigo 156 da Lei n.º 14.133/2021, a licitante ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cabrobó/PE pelo prazo de até 6 (seis) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, **nos seguintes casos:**

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Não assinar o Contrato e/ou Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Não mantiver a proposta;
- g) Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- h) Cometer fraude fiscal; e/ou, ainda,
- i) Fizer declaração falsa.

12.2 Para condutas descritas nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, “g”, “h” e “i” será aplicada multa de no máximo 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

12.3 O retardamento da execução previsto na alínea “b”, estará configurado quando a CONTRATADA:

12.3.1 Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato, após 7 (sete) dias, contados da data constante na ordem de fornecimento.

12.3.2 Deixar de realizar, sem causa justificada, o fornecimento definido no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

12.4 Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a alínea “c”, o valor relativo às multas aplicadas em razão da alínea “g”.

12.5 A falha na execução do contrato prevista na alínea “c” estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 do item 20.6, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

TABELA 01

Grau da Infração	Pontos da Infração
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

12.6 Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 02

Grau	Correspondência
1	0,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
2	0,4% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
3	0,8% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
4	1,6% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
5	3,2% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação
6	4,0% sobre o valor da ordem de fornecimento a que se refere o descumprimento da obrigação

TABELA 03

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Executar fornecimento incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
2	Fornecer informação pífida de fornecimento ou substituir material licitado por outro de qualidade inferior.	2	Por ocorrência
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos contratados.	6	Por dia e por tarefa designada
4	Utilizar as dependências do Contratante para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
5	Recusar a execução de fornecimento determinado pela fiscalização, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
6	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

7	Retirar das dependências da Contratante quaisquer equipamentos ou materiais de consumo previstos em contrato, sem autorização prévia	1	Por item e ocorrência
---	--	---	-----------------------

PARA OS ITENS A SEGUIR, DEIXAR DE:

8	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e ocorrência
9	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela Fiscalização.	1	Por ocorrência
10	Cumprir determinação da Fiscalização para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da Fiscalização	2	Por ocorrência
12	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.	3	Por item e ocorrência
13	Entregar a garantia contratual eventualmente exigida nos termos e prazos estipulados.	1	Por dia

12.7 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com a de impedimento de licitar e contratar.

12.8 As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, a CONTRATADA cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual;

12.9 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo legal;

12.10 A critério da autoridade competente, o valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado, inclusive antes da execução da garantia contratual eventualmente exigida, quando esta não for prestada sob a forma de caução em dinheiro;

12.11 Caso o valor a ser pago ao contratado seja insuficiente para satisfação da multa, a diferença será descontada da garantia contratual eventualmente exigida;

12.12 Caso a faculdade prevista no inciso III não tenha sido exercida e verificada a insuficiência da garantia eventualmente exigida para satisfação integral da multa, o saldo remanescente será descontado de pagamentos devidos ao contratado;

12.13 Esgotados os meios de execução direta da sanção de multa indicados nos incisos IV e V acima, o contratado será notificado para recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da comunicação oficial.

12.14 Decorrido o prazo previsto no inciso VI, o contratante encaminhará a multa para cobrança judicial;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

12.15 Caso o valor da garantia eventualmente exigida seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada pelo contratado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da solicitação da contratante;

12.16 A Administração poderá, em situações excepcionais devidamente motivadas, efetuar a retenção cautelar do valor da multa antes da conclusão do procedimento administrativo.

12.17 no que determina o art. 156 da Lei 14.133/21, inciso IV, em caso de “inexecução total ou parcial do contrato”, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.18 Para as penalidades aqui previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13. DA REVISÃO, DO REEQUILÍBRIO E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador promover as negociações junto aos Fornecedores, com apoio dos Órgãos Participantes, observadas o exposto no art. 25 do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023.

13.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

13.3 Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

13.4 A ordem de classificação dos Fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

13.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, em virtude de fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, e o Fornecedor não puder cumprir o compromisso, o **Órgão Gerenciador poderá:**

13.5.1 liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

13.5.2 Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

13.6 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

contratação mais vantajosa.

13.7 O registro do Fornecedor será cancelado quando

13.7.1 Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços;

13.7.2 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; e/ou,

13.7.3 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.8 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por despacho da autoridade máxima do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.9 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

13.9.1 Por razão do interesse público; ou ainda,

13.9.2 Mediante pedido do próprio Fornecedor

14 DO REAJUSTE DE PREÇOS

14.1 A concessão de reajuste ocorrerá e será avaliada segundo os termos da Lei Federal 14.133/21, Decreto Municipal nº 121, de 11 de dezembro de 2023, normas gerais da União para os contratos administrativos, e, por analogia, a Lei Estadual nº 12.525/2003, alterada pela Lei nº 12.932/2005, devendo retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual.

14.2 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, em acordo com o art. 25, §7, e art. 92, inciso V, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 Ultrapassados 12 (doze) meses da data limite da apresentação do orçamento estimado, excluída a responsabilidade da contratada proponente pelo retardamento da execução do objeto contratual, os preços poderão ser reajustados, em periodicidade anual, utilizando-se os índices apurados pela variação do correspondente Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA dentre aqueles aplicáveis para cada item da planilha orçamentária, conforme fórmula a seguir:

Im = índice de reajuste mês anterior ao da execução do fornecimento.

$$R = V (Im - Io)$$

R = valor do reajustamento;

V = valor a ser reajustado;

Io = índice de reajuste do mês anterior à data do orçamento da licitação;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

14.4 Os custos relativos à remuneração de mão de obra, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários serão revisados observados o interregno mínimo de 01 (um) ano, contado da data do acordo, ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa vigente à época da apresentação da proposta e adotados para elaboração desta.

14.5 Quando ocorrer atraso na execução do objeto do contrato, por culpa exclusiva da licitante vencedora, o reajustamento será aplicado, envolvendo exclusivamente os prazos de entrega do objeto definidos neste Instrumento.

14.6 No caso de atraso de pagamento por culpa da Contratada, o reajustamento será calculadosomente até a data em que a obrigação deveria ter sido cumprida.

14.7 No caso de eventual antecipação ou atraso de pagamento, o valor devido será diminuídoou acrescido de compensação e calculado pela aplicação do IPCA do mês do evento, apurados desde a data prevista para tanto, até a data de sua efetivação, calculada *pro rata tempore die*, (proporcional ao dia) sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura.

14.8 A contagem do prazo estabelecido para pagamento será interrompida no caso de incorreções nos documentos de cobrança, reiniciando-se a contagem após sanadas as irregularidades pela Contratada.

14.9 O prazo para resposta ao pedido de reajuste será de 30 (trinta) dias corridos, prorrogávelpor igual período.

15 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

15.1 O reequilíbrio econômico-financeiro tem como objetivo restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, prevista na alínea “d” do inciso II do art. 124 da Lei nº 14.133, 1º de abril de 2021.

15.2 Considerando a flutuação dos preços do mercado, fica estabelecido que as variações para mais ou para menos dos preços de até 10% (dez por cento) do valor proposto na licitação não será configurado álea extraordinária e extracontratual, devendo as partes absorver tais variações pelo preço contratado. Percentuais superiores aos 10% (dez por cento) estabelecidos serão avaliados pela Administração para concessão do reequilíbrio contratual ou não.

15.3 Será considerado na análise do pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, eventual desconto ofertado pela Contratada sobre o valor estimado do processo na fase de lances.

15.4 O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será de 90 (noventa dias) dias corridos, prorrogável por igual período.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 As despesas decorrentes das contratações oriundas deste procedimento serão arcadas através das dotações orçamentárias próprias, indicadas antes da formalização do(s) contrato(s), conforme previsões/suplementações no Orçamento do Município de Cabrobó-PE e seus Fundos para o ano de 2024.

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

17. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, conforme disposto no Art. 62 da Lei Federal 14.133/2021, está indicada abaixo.

17.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA (ART. 66, LEI 14.133/2021)

17.1.1 Empresário individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

17.1.3 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;

17.1.4 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;

17.1.5 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;

17.1.6 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

17.1.7 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021

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

17.1.9 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: 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,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#);

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

17.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (ART. 68, LEI 14.133/2021)

17.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

17.2.2 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.

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

17.2.4 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;

17.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.2.5.1 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;

17.2.6 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como Microempreendedor Individual, 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.

17.2.7 O fornecedor enquadrado como **microempreendedor individual** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal

17.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (ART. 69, LEI 14.133/2021)

17.3.1 Certidão Negativa de Falência ou recuperação judicial **expedida pelo distribuidor da sede do licitante**, com data de expedição ou revalidação dos últimos **30 (trinta) dias** anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade.

17.3.1.1 Quando no texto da certidão Negativa de Falência excluir os **Processos Judiciais Eletrônicos (PJE)**, será obrigatória a **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico-PJE, com data não superior a 30 (trinta) dias contados** da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir (1º e 2º Graus).

17.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABROBÓ-PE

17.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da licitação, deverá estar emitido em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou filial(ais) da licitante;

17.4.1.1 Na análise da documentação técnica, na condição de demandante e especializada na contratação, o setor demandante poderá ser consultado e emitir parecer técnico a partir do recebimento da solicitação.

17.5 Deverão ser exigidas ainda Declarações, conforme modelos dispostos no Edital, de:

- 17.5.1 habilitação,
- 17.5.2 de inexistência de inidoneidade,
- 17.5.3 de vínculos empregatícios,
- 17.5.4 inexistência de fatos impeditivos para habilitação,
- 17.5.5 de reserva de cargos para pessoa com deficiência,
- 17.5.6 que Cumpre os Direitos Trabalhistas e;
- 17.5.7 enquadramento como ME/EPP na Lei 14.133

19 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

20 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS

20.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação.

21 DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22. DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

22.1 Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Cabrobó-PE, 10 de maio de 2024

Pedro Kaio A. de C Rocha
Secretário de Educação
Portaria nº 001/2021

Ubiraci de Souza Lima
Secretário de Finanças
Portaria nº 038/2023

Mariane da Silva S. Mororó
Secretária de Saúde
Portaria nº 043/2022