

PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
FUNDAÇÃO DE CULTURA DA CIDADE DO RECIFE
GERENCIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PROCESSO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 021/2026

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a aquisição de materiais de expediente diversos, destinados ao almoxarifado da Fundação de Cultura, visando atender às necessidades das gerências e dos equipamentos culturais vinculados à instituição.

2. JUSTIFICATIVA

A presente aquisição de materiais de expediente justifica-se pela necessidade de assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas, técnicas e operacionais desenvolvidas no âmbito da Fundação de Cultura. Tais materiais são indispensáveis ao funcionamento regular das gerências e dos equipamentos culturais, sendo utilizados no suporte às rotinas internas, no atendimento ao público e na execução de ações, projetos e eventos culturais.

Ressalta-se que os itens de expediente possuem caráter de consumo contínuo, sendo essenciais para atividades como elaboração de documentos, organização de arquivos, registros administrativos e comunicação institucional. A ausência ou insuficiência desses materiais pode comprometer diretamente a qualidade dos serviços prestados, ocasionando atrasos, descontinuidade das atividades e prejuízos à gestão administrativa.

Destaca-se, ainda, a importância da manutenção de níveis adequados de estoque no almoxarifado, como medida de planejamento e controle, evitando aquisições emergenciais, que, em regra, são menos vantajosas para a Administração Pública. A presente contratação, portanto, busca garantir economicidade, eficiência e regularidade no abastecimento, em conformidade com os princípios que regem a administração pública.

Dessa forma, a aquisição proposta mostra-se necessária e estratégica para o pleno funcionamento da instituição, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos e o adequado desenvolvimento das políticas culturais.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS Os produtos a serem adquiridos deverão atender às seguintes especificações:

MATERIAIS DE ESCRITORIO COM QUANTITATIVO



Nº	CADUM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE
01	31	BORRACHA BRANCA COM INVÓLUCRO DE PLASTICO AJUSTAVEL Nº 24	100	UNID.
02	32	BORRACHA BRANCA TIPO PONTEIRA	80	UNID.
03	18594	CADERNO EM ESPIRAL C/ 100 FLS	50	UNID.
04	18491	CAIXA DE ARQUIVO MORTO DE PASTICO (AMARELA)	200	UNID
05	61	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL	300	UNID
06	3006	ENVELOPE KRAFT 31x41	500	UNID
07	1959	ENVELOPE KRAFT PAPEL A4 24x36	500	UNID
08	45157	ESTILETE EM AÇO LARGO	70	UNID.
09	11886	EXTENSÃO ELETRICA COM 5 METROS	10	UNID.
10	52109	FITA CREPE 19x50	50	UNID.
11	32286	FITA CREPE 48x50	40	UNID.
12	36382	FITA TRANSPARENTE 12x30	30	UNID
13	37789	FITA TRANSPARENTE 48x50	150	UNID
14	46328	GRAMPEADOR METALICO DE MESA 26/6	30	UNID
15	32315	GUARDANAPO EM PAPEL DUPLO	100	UNID
16	36368	MARCADOR DE TEXTO AMARELO	60	UNID
17	36370	MARCADOR DE TEXTO LARANJA	60	UNID
18	255	MARCADOR DE TEXTO ROSA	60	UNID
19	36371	MARCADOR DE TEXTO VERDE	60	UNID
20	1778	MOUSE PAD	30	UNID
21	15334	MOUSE PARA COMPUTADOR USB	10	UNID
22	41173	PASTA A Z TAMANHO OFICIO	30	UNID

23	2428	PASTA DE PAPELÃO COM ELASTICO	100	UNID
24	1953	PASTA DE PAPELÃO COM TRILHO	100	UNID
25	46330	PASTA EM L TRANSPARENTE A4	50	UNID
26	2853	PASTA SANFONADA TAMANHO OFICIO	50	UNID.
27	23570	PILHA AAA	10	CARTELAS
28	41788	PLANCHETA EM EUCATEX	40	UNID
29	36815	SACO PLASTICO PARA OFICIO COM FUROS PCT COM 100 UNID.	20	PCT
30	410	TESOURA SEM PONTA EM AÇO INOX (MÉDIA)	50	UNID

3. CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, sem amassados, rachaduras ou defeitos e conforme as marcas informadas na propostas;
- O fornecedor deverá garantir a integridade do material durante o transporte;
- A entrega deve ser imediata, em até 03 dias úteis a partir do recebimento da ordem de compra;
- Para garantir a eficiência e evitar desperdícios, a compra dos produtos de expediente será feita com validade mínima de 6 meses.
- Não serão aceito produtos em recipientes com quantitativos que não estejam descritos neste edital.
- Local de entrega:

DIVISÃO DE ABASTECIMENTO E COMPRAS - FCCR

Av.Cruz Cabugá, 415 - Santo Amaro / Recife - PE

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.1 Exercer a fiscalização da execução do objeto deste Edital;
 - 5.2 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Edital;
 - 5.2 Receber o objeto no prazo e condições constantes neste Edital.
- a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos produtos recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Edital, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - b) Analisar, após a entrega do itens, se este está em conformidade com o objeto descrito neste Edital, para atesto e garantia do pagamento;

- c) Facilitar por todos os meios o cumprimento da execução do objeto contratual, dando a CONTRATADA o acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados, facilitando o cumprimento das obrigações pré-estabelecidas;
- d) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido;
- e) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Edital;
- f) Inspeccionar as embalagens no momento de entrega dos produtos e avaliar se estão intactas, em caso de estar danificadas, não aceitá-las;
- g) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações dos produtos são as mesmas descritas neste Edital;
- h) Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto, apontando as razões de sua não adequação aos termos predefinidos;
- i) A Fundação de Cultura da Cidade do Recife é reservada o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta aquisição;

10. HABILITAÇÃO

Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão de registro local (Junta Comercial), em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da empresa, relativos à atividade a ser contratada, nos termos do art. 193, do Código Tributário Nacional, considerando-se que:

As empresas com domicílio ou sede no Município do Recife deverão apresentar Certidão Negativa de Débitos Fiscais, expedida pela Gerência de Arrecadação e Cobrança (GAC) da Secretaria de Finanças da Prefeitura do Recife;

As empresas com domicílio ou sede localizado em outro Município deverão apresentar a prova de regularidade com a Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, através de Certidão(ões) Negativa(s) englobando todos os tributos pertinentes ao seu ramo de atividade e compatíveis com o objeto deste Termo;

As empresas com domicílio ou sede localizado em outro Município, e que também tiverem inscrição como contribuintes do Município do Recife, deverão apresentar a prova da regularidade municipal (na forma da alínea “b” e a CND emitida pelo GAC/SEFIN na forma da alínea “a” deste subitem.

c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da empresa Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS expedido pela Caixa Econômica Federal.

D) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida conjuntamente pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, abrangendo inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais

previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/1991, ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda, emitida nos termos da legislação em vigor.

Prova Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

12. RAZÃO DA ESCOLHA

A escolha da empresa vencedora se dará em razão da sua especialização no fornecimento do item, bem como por apresentar a melhor proposta de preço global.

13. PENALIDADES



O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 5 (cinco) dias corridos e sem prejuízo para o Município de Recife, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeitado objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria/prestação do serviço/executar a obra, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de indoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21; As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Atenciosamente,

SANDRINY ALBINO

Chefe de Divisão Abastecimento e Compras
Fundação de Cultura da Cidade do Recife