



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE004-2025-PMC**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00003.20250618/0001-60**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Aquisição de Materiais de Expediente para atender o Centro Administrativo, Secretaria de Educação e Fundo Municipal de Saúde, deste Município., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Clips 8/0 cx c/ 50	850.0	Caixa	7,80	6.630,00
Clips 8/0 cx c/ 50					
2	Clips 3/0 cx c/ 100	850.0	Caixa	6,95	5.907,50
Clips 3/0 cx c/ 100					
3	Cartolina comum	500.0	Unidade	0,90	450,00
Cartolina comum					
4	Carbono 1 face	10.0	Caixa	24,66	246,60
Carbono 1 face					
5	Caderno 4 matérias	50.0	Unidade	10,46	523,00
Caderno 4 matérias					
6	Caderno 10 matérias	50.0	Unidade	15,64	782,00
Caderno 10 matérias					
7	Arquivo Morto Plástico	200.0	Unidade	10,60	2.120,00
Arquivo Morto Plástico					
8	Pincel de pêlo sintético 06, 08, 10 e 12	50.0	Unidade	2,35	117,50
Pincel de pêlo sintético 06, 08, 10 e 12					
9	Perfurador industrial 70fls	45.0	Unidade	80,80	3.636,00
Perfurador industrial 70fls					
10	Pasta individual para aluno	400.0	Unidade	2,85	1.140,00
Pasta individual para aluno					



11	Grampeador industrial 100fls grande	15.0	Unidade	76,65	1.149,75
Grampeador industrial 100fls grande					
12	Folha de EVA 40 x 45 colorida	530.0	Unidade	3,32	1.759,60
Folha de EVA 40 x 45 colorida					
13	Colecionador de papel para cadastro	300.0	Unidade	4,30	1.290,00
Colecionador de papel para cadastro					
14	Colecionador de papel com elástico	400.0	Unidade	3,41	1.364,00
Colecionador de papel com elástico					
15	Fichário com índice 6x9	50.0	Unidade	44,87	2.243,50
Fichário com índice 6x9					
16	Fita adesiva transparente larga 48mmx45m	290.0	Unidade	10,28	2.981,20
Fita adesiva transparente larga 48mmx45m					
17	Fita de cetim nº10 mm x 10mt cores variadas	100.0	Unidade	6,05	605,00
Fita de cetim nº10mm x 10mt cores variadas					
18	Pilha alcalina AA	50.0	Unidade	1,39	69,50
Pilha alcalina AA					
19	Perfurador médio 35fls	60.0	Unidade	51,21	3.072,60
Perfurador médio 35fls					
20	Papel veludo	200.0	Unidade	2,37	474,00
Papel veludo					
21	Papel crepom	250.0	Unidade	1,07	267,50
Papel crepom					
22	Tinta para carimbo	60.0	Unidade	4,64	278,40
Tinta para carimbo					
23	Pasta com elástico de papel	250.0	Unidade	3,23	807,50
Pasta com elástico de papel					
24	Papel celofane	250.0	Unidade	1,40	350,00
Papel celofane					
25	Corretivo em fita 8m x 5mm	100.0	Unidade	7,53	753,00
Corretivo em fita 8m x 5mm					
26	Giz de cera pequeno colorido com 12 unidades	100.0	Caixa	3,58	358,00
Giz de cera pequeno colorido com 12 unidades					



27	Régua transparente 50cm	310.0	Unidade	3,54	1.097,40
Régua transparente 50cm					
28	Envelope pequeno 200 x 280	1800.0	Unidade	0,92	1.656,00
Envelope pequeno 200 x 280					
29	Papel cartolina	550.0	Unidade	1,10	605,00
Papel cartolina					
30	Estilete lamina grossa	20.0	Unidade	3,72	74,40
Estilete lamina grossa					
31	Livro de protocolo	20.0	Unidade	17,63	352,60
Livro de protocolo					
32	Tinta guache cx com 06 unidades	100.0	Caixa	7,38	738,00
Tinta guache cx com 06 unidades					
33	Caneta para tecido	100.0	Unidade	7,83	783,00
Caneta para tecido					
34	Caneta esferográfica cx com 50 unidades	330.0	Caixa	50,17	16.556,10
Caneta esferográfica cx com 50 unidades					
35	Almofada para carimbo	60.0	Unidade	5,91	354,60
Almofada para carimbo					
36	Agenda atualizada do ano com arame	50.0	Unidade	26,45	1.322,50
Agenda atualizada do ano com arame					
37	Pilha alcalinas D tamanho grande	150.0	Unidade	11,29	1.693,50
Pilha alcalinas D tamanho grande					
38	TNT peça rolo com 50mts cores variadas	100.0	Peça	105,79	10.579,00
TNT peça rolo com 50mts cores variadas					
39	Tesoura grande ponta fina	170.0	Unidade	17,22	2.927,40
Tesoura grande ponta fina					
40	Estilete Lamina grossa	20.0	Unidade	3,72	74,40
Estilete Lamina grossa					
41	Papel seda	200.0	Unidade	0,52	104,00
Papel seda					
42	Papel duplex	150.0	Unidade	2,58	387,00
Papel duplex					



43	Papel dupla face	450.0	Unidade	1,70	765,00
Papel dupla face					
44	Marcador para quadro branco cx com 12 unidades	67.0	Caixa	33,38	2.236,46
Marcador para quadro branco cx com 12 unidades					
45	Marcador color grosso com 12 unidades	45.0	Estojo	34,23	1.540,35
Marcador color grosso com 12 unidades					
46	Lápis de cor grande cx com 12 unidades	110.0	Caixa	9,75	1.072,50
Lápis de cor grande cx com 12 unidades					
47	Fita dupla face 12mmx50m	50.0	Rolo	29,59	1.479,50
Fita dupla face 12mmx50m					
48	Fita de cetim nº12 mm x 50mm cores variadas	50.0	Unidade	18,41	920,50
Fita de cetim nº12 50mm cores variadas					
49	Durex 12mmx50m grande	110.0	Unidade	3,98	437,80
Durex 12mmx50m grande					
50	Carimbo automático pequeno	30.0	Unidade	41,31	1.239,30
Carimbo automático pequeno					
51	Carimbo automático grande	30.0	Unidade	51,80	1.554,00
Carimbo automático grande					
52	Borracha dupla face	2000.0	Unidade	1,27	2.540,00
Borracha dupla face					
53	Apagador quadro negro simples	30.0	Unidade	6,24	187,20
Apagador quadro negro simples					
54	Envelope 176 MM X 250MM	1000.0	Unidade	1,09	1.090,00
Envelope 176 MM X 250MM					
55	Grampeador 26/6 pequeno 12fls	20.0	Unidade	8,60	172,00
Grampeador 26/6 pequeno 12fls					
56	Grampeador 26/6 medio 25fls	20.0	Unidade	26,94	538,80
Grampeador 26/6 medio 25fls					
57	Colecionador classificador com grampo	400.0	Unidade	5,03	2.012,00
Colecionador classificador com grampo					
58	Pilha pequena AA	250.0	Unidade	1,40	350,00
Pilha pequena AA					



59	Pincel para quadro branco cx c/12	50.0	Caixa	76,86	3.843,00
Pincel para quadro branco cx c/12					
60	Bateria lítio 1.5 v cartela c/5 unidades	200.0	Cartela	16,33	3.266,00
Bateria lítio 1.5 v cartela c/5 unidades					
61	Marca texto	950.0	Unidade	3,83	3.638,50
Marca texto					
62	Pasta AZ lombo estreiro	520.0	Unidade	17,01	8.845,20
Pasta AZ lombo estreiro					
63	Pasta AZ lombo largo	950.0	Unidade	19,63	18.648,50
Pasta AZ lombo largo					
64	Pasta com divisória	50.0	Unidade	17,30	865,00
Pasta com divisória					
65	Pasta plastico lombo 4cm com elastico	750.0	Unidade	4,61	3.457,50
Pasta plastico lombo 4cm com elastico					
66	Pasta plastico transparente com elastico	1250.0	Unidade	4,75	5.937,50
Pasta plastico transparente com elastico					
67	Pasta porta alvará	200.0	Unidade	5,85	1.170,00
Pasta porta alvará					
68	Pasta suspensa para arquivo	900.0	Unidade	5,89	5.301,00
Pasta suspensa para arquivo					
69	Perfurador comum médio 40fls	50.0	Unidade	59,27	2.963,50
Perfurador comum médio 40fls					
70	Perfurador comum pequeno p/ 20 fls	90.0	Unidade	20,00	1.800,00
Perfurador comum pequeno p/ 20 fls					
71	Pilha palito AAA	250.0	Unidade	0,98	245,00
Pilha palito AAA					
72	Pincel atômico cx com 12 unidades	85.0	Caixa	18,65	1.585,25
Pincel atômico cx com 12 unidades					
73	Prancheta acrílica	50.0	Unidade	23,65	1.182,50
Prancheta acrílica					
74	Régua transparente 30cm	570.0	Unidade	1,63	929,10
Régua transparente 30cm					



75	Tesoura escolar sem ponta	1550.0	Unidade	5,56	8.618,00
Tesoura escolar sem ponta					
76	Tinta para almofada	50.0	Unidade	9,31	465,50
Tinta para almofada					
77	Livro de ata com 100 folhas	110.0	Unidade	21,55	2.370,50
Livro de ata com 100 folhas					
78	Liga em borracha pacote com 50 unidades	320.0	Pacote	6,20	1.984,00
Liga em borracha pacote com 50 unidades					
79	Lápis preto nº 02 cx c/ 144 unidades	290.0	Caixa	68,70	19.923,00
Lápis preto nº 02 cx c/ 144 unidades					
80	Lápis de cera preto pequeno	25.0	Caixa	8,05	201,25
Lápis de cera preto pequeno					
81	Grampo 26/6, caixa com 5.000 unidades	650.0	Caixa	12,59	8.183,50
Grampo 26/6, caixa com 5.000 unidades					
82	Grampeador 26/6 grande 90fls	100.0	Unidade	47,12	4.712,00
Grampeador 26/6 grande 90fls					
83	Formulário contínuo 240x280 2 vias	10.0	Caixa	363,03	3.630,30
Formulário contínuo 240x280 2 vias					
84	Formulário contínuo 240x280 1 via	10.0	Caixa	345,48	3.454,80
Formulário contínuo 240x280 1 via					
85	Fita gomada 38 x 50	510.0	Unidade	23,67	12.071,70
Fita gomada 38 x 50					
86	Cola branca tubo 90gr cx com 24 unidades	52.0	Caixa	45,40	2.360,80
Cola branca tubo 90gr cx com 24 unidades					
87	Bateria lítio 3 v cartela c/5 unidades	200.0	Cartela	17,54	3.508,00
Bateria lítio 3 v cartela c/5 unidades					
88	Livro de ata com 200 folhas	30.0	Unidade	24,25	727,50
Livro de ata com 200 folhas					
89	Bexiga nº7 cores variadas pct c/50	300.0	Pacote	20,49	6.147,00
Bexiga nº7 cores variadas pct c/50					
90	Massa de modelar cx c/ 12 unidades	40.0	Caixa	7,44	297,60
Massa de modelar cx c/ 12 unidades					



91	Papel 40 kg com 200 fls	1000.0	Unidade	24,17	24.170,00
Papel 40 kg com 200 fls					
92	Papel 60 kg com 50 fls	1015.0	Pacote	12,33	12.514,95
Papel 60 kg com 50 fls					
93	Grampeador 26/6 medio 40fls	30.0	Unidade	23,52	705,60
Grampeador 26/6 medio 40fls					
94	Grampo 23/13 cx c/5000 grampos	530.0	Caixa	30,42	16.122,60
Grampo 23/13 cx c/5000 grampos					
95	Pilha alcalina AAA	50.0	Unidade	1,70	85,00
Pilha alcalina AAA					
96	Pasta classificador de papel com grampo A4	60.0	Unidade	4,31	258,60
Pasta classificador de papel com grampo A4					
97	Grampeador Tapeceiro Manual Madeira, Forro, Pvc	30.0	Unidade	57,46	1.723,80
Grampeador Tapeceiro Manual Madeira, Forro, Pvc					
98	Papel oficio A4 resma c/500 fl	1050.0	Resma.	27,90	29.295,00
Papel oficio A4 resma c/500 fl					
99	Folha de isopor 15mm	80.0	Unidade	7,57	605,60
Folha de isopor 15mm					
100	Clips 6/0 cx c/ 50	1100.0	Caixa	7,35	8.085,00
Clips 6/0 cx c/ 50					
101	Folha de EVA 40 x 45 colorida c/glitter	300.0	Unidade	5,30	1.590,00
Folha de EVA 40 x 45 colorida c/glitter					
102	Extrator de grampo	120.0	Unidade	4,48	537,60
Extrator de grampo					
103	Envelope médio 229 x 324	2400.0	Unidade	0,97	2.328,00
Envelope médio 229 x 324					
104	Envelope grande 260 x 335	2000.0	Unidade	0,98	1.960,00
Envelope grande 260 x 335					
105	Corretivo a base de agua cx com 12 unidades	55.0	Caixa	21,42	1.178,10
Corretivo a base de agua cx com 12 unidades					
106	Cola isopor tubo 90gr cx com 24 unidades	33.0	Caixa	49,66	1.638,78
Cola isopor tubo 90gr cx com 24 unidades					



107	Clips 2/0 cx c/ 100	850.0	Caixa	5,20	4.420,00
Clips 2/0 cx c/ 100					
108	Calculadora a pilha tamanho grande 12 dígitos	100.0	Unidade	27,24	2.724,00
Calculadora a pilha tamanho grande 12 dígitos					
109	Caderno capa dura 12 materias	130.0	Unidade	23,26	3.023,80
Caderno capa dura 12 materias					
110	Apontador de lápis	3300.0	Unidade	0,44	1.452,00
Apontador de lápis					
111	Apagador para quadro branco	230.0	Unidade	6,64	1.527,20
Apagador para quadro branco					
112	Livro de ponto com 100 folhas	200.0	Unidade	37,32	7.464,00
Livro de ponto com 100 folhas					
113	Caderno pequeno arame 100 folhas	2090.0	Unidade	7,03	14.692,70
Caderno pequeno arame 100 folhas					
114	Borracha ponteira pct com 100 unid	300.0	Pacote	24,62	7.386,00
Borracha ponteira pct com 100 unid					

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de

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

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 384.637,79 (trezentos e oitenta e quatro mil, seiscentos e trinta e sete reais e setenta e nove centavos)



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

## **2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

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

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

## **4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

## **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 15 (quinze) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante , em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que



o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: --.

## **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.



6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as



medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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 MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



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

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

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

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

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

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

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

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

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

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

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**



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

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

#### **Habilitação Jurídica**

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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



8.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

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

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

### **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista**

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

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

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



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

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

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

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

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

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

$$I - \text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \\ \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$



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

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

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

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

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

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

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

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

### Qualificação Técnica



8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado , ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.31. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ções) 1001.10.302.2004.2.102 - Manutencao da Atividades do Hospital Municipal., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 0300.04.122.8001.2.006 - Manutencao das Atividades Administrativas da Secretaria de Adminis, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 1001.10.301.2001.2.097 - Manutencao do CEO, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 1001.10.301.2001.2.095 - Manutencao da Rede Municipal da Atencao Basica de Saude., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 0701.12.122.8001.2.051 - Manutencao das Atividades Administrativa s da Sec. de Educacao, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 1001.10.122.8001.2.094 - Manutencao as Atividades da Secretaria de Saude., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; 1001.10.301.2006.2.101 - Manutencao do CAPS-Centro de Atencao Psicossocial., no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903016 - Material de Consumo33903016 - Material de Consumo; .



PREFEITURA  
**CATARINA**  
TRABALHO QUE FAZ ACONTECER.



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

Catarina/CE,