

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei Federal nº 14.133/21)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ
PREGÃO ELETRÔNICO/SRP Nº 014/2025/PMSC/FMS/FMAS/SEDUC
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº027/2025/PMSC/FMS/FMAS/SEDUC
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

I - INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na legislação federal e municipal correspondente, em especial ao disposto no Art. 4º, do § 3º, inciso I, da Lei Municipal nº 546, de 16 de março de 2023, do Decreto Municipal nº 18, de 17 de março de 2023, e no inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

II - INFORMAÇÕES BÁSICAS:

ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIAS DEMANDANTES	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Ana Célia da Silva Gomes; Secretária – Portaria nº 001/2025
Secretaria Municipal de Educação	Daiane da Silva Tavares; Secretária – Portaria nº 008/2025
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos	Francisco Tavares Pereira; Secretário – Portaria nº 007/2025
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	Fabício Marques Guimarães; Secretário – Portaria nº 009/2025
Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Turismo	Antonio José de Barros Celestino; Secretário – Portaria nº 006/2025
Fundo Municipal de Assistência Social	Cícera Leoneide dos Santos Cândidos Silva; Secretária – Portaria nº 004/2025
Fundo Municipal de Saúde	Ryvalda Rodrigues Macêdo – Portaria nº003/2025

1.0- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: CONFORME O ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS 'A' DA LEI 14.133/2021:

1.1 - O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa (as) do ramo pertinente para REGISTRO DE PREÇOS, visando o eventual fornecimento de materiais de expediente e matérias didáticos escolar, destinado as diversas Secretarias Públicas e Fundos Municipais, e para suprir a necessidade da rede municipal do ensino fundamental, ensino infantil, creches, pré-escola, EJA, para atendimentos as escolas públicas municipais, Sede da Prefeitura, e para os Programas: Serviços Convivência e Fortalecimento de Vínculos SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, Programas Sociais: Crás, Creas, Bolsa Família, Programas: Mais Educação, Semi - Integral, Brasil Carinhoso, e para o Programa PDDE, Conselho Tutelar do Município, com entrega parcelada, durante 12(doze) meses. Conforme solicitação expressa do Ordenador de Despesa da Secretaria Municipal

Demandante, nos termos da tabela abaixo, conforme as especificações/quantitativos condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência (Anexo I).

1.2 - A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante neste Anexo I (Termo de Referência), facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.2.1 -Os quantitativos e especificações são o quanto discriminado no Termo de Referência (Anexo I) conforme a (Lei 14.133/2021 - Subseção I Das Compras, Art. 40, §1º, I);

1.3 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO DO ITEM, observado as especificações técnicas constantes do Termo de Referência anexo e demais condições definidas no Edital, observando que o modo de disputa a ser utilizado é o “ABERTO e FECHADO”, conforme estabelece o conforme estabelece o Art. 56, I e II da Lei 14.133/21, e do Art. 22, inciso II, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

1.4 - Estimativa do Objeto e Preços Referenciais:

Item	CATMAT	Especificação do Objeto	UND	PMSC/ADM	SEDUC	FMS	FMAS	QUANT GERAL	P. Unit. Máximo admitido	P. Total Máximo admitido
				SEC. AGRICULTURA, OBRAS, ESPORTES, GOVERNO						
01	624583	Agenda anual, 01 dia por página, confeccionada em papel miolo off-set, gramatura 63g/m2, 1 dia por página, exceto sábado e domingo, calendário tipo encadernação costurada e colada, medindo, 145x205mm.	UND	15	5	5	5	30	42,50	1.275,00
02	432801	Almofada para carimbo, tamanho médio, nº003, material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido de longa duração, nas cores azul e preto.	UND	15	5	5	5	30	5,50	165,00
03	427366	Apagador para quadro branco, tamanho mínimo 14cmx14cm a 15cmx6cm, Corpo em plástico de alta resistência, superfície interna em espuma e base em feltro - Apagador com design arrojado, pratico e moderno. - Feltro tratado.- Plástico ABS anatômico.- Suporte para 2 canetas de quadro branco.- Cor: Preto	UND	50	100	25	25	200	7,50	1.500,00
04	464636	Apontador lápis escolar material metal tipo escolar quantidade furos 1, e sem deposito lâmina em aço inoxidável. Caixa com 36 unidades.	CX	25	50	15	10	100	18,00	1.800,00
05	6515	Balões de látex nº007, coloridos pacotes com 50 unidades	PCT	25	100	15	10	150	6,90	1.035,00
06	278687	Bastão cola quente fina para aplicação diversa fina transparente, fina (7,5cm x 300cm) peso de 1kg	PCT	0	20	0	0	20	55,00	1.100,00
07	278687	Bastão cola quente em Bastão Grossa transparente 11,2mm x 300mm, embalagem 1Kg	PCT	0	20	0	0	20	55,00	1.100,00

08	626313	Bloco de notas adesivos coloridos- embalagem contém 4 blocos coloridos de 50 folhas Dimensões 76mmx76mm	UND	50	0	25	25	100	8,00	800,00
09	324375	Borracha ponteira apagador de escrita escolar quantidade furos um sem deposito lâmina em aço inoxidável caixa com 50 unidades	CX	5	85	5	5	100	11,00	1.100,00
10	622663	Caixa para arquivo morto, plástico, Polionda Ofício 360x135x250mm, cores sortidas;	UND	200	100	100	100	500	9,00	4.500,00
11	462280	Calculadora digital eletrônica de mesa- Display Extra Grande 2x Memórias Alimentação: Bateria /Solar Pannel Frontal: Metálico 12 dígitos Aumento% contador emite sons, TAM: 13,5x10,5x5cm;	UND	20	15	10	5	50	32,00	1.600,00
12	462280	Calculadoras tamanho G- Alimentação: Solar e Bateria- Funções: M+, M-, MR, MC, C, CE, ligar /Desligar Som, Raiz Quadrada e Operações - Visor LCD- Dimensões: 14,4x14,4x0,8cm (A x L x P)- Emite sons, confirmando as teclas digitadas;	UND	20	15	10	5	50	38,00	1.900,00
13	411944	Caneta esferográfica, corpo único em acrílico 63 transparente, escrita fina, na cor vermelha, ponta com esfera de tungstênio, tampa anti-asfixiante na cor da tinta, carga e tampas conectadas ao corpo por encaixe;	CX	15	25	5	5	50	38,00	1.900,00
14	428528	Caneta esferográfica, corpo único em acrílico transparente, escrita fina, na cor azul, e preta ponta com esfera de tungstênio, tampa anti- asfixiante na cor da tinta, carga encaixe, caixa com 50 unidades.	CX	15	25	5	5	50	38,00	1.900,00
15	486374	Caneta marca texto, diversas cores, material plástico, tipo ponta macia chanfrada (aproximadamente 04mm) para destacar com traço grosso (04mm) ou sublinhar com traço fino (02mm), não recarregável, cor fluorescente vermelha, boa resistência a luz. Composição, resina termoplástico, tinta à base de glisol, corante e água. Caixa com 12 unidades.	CX	25	15	5	5	50	24,00	1.200,00
16	259029	Cartolina material celulose vegetal gramatura 180g/ m² formato 50x60cm nas cores variadas, pacote com 100 unidades.	PCT	5	35	5	5	50	75,00	3.750,00
17	272506	Clipes para papeis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem nº 4/0 cx com 50 unidades;	CX	125	25	25	25	200	2,75	550,00

18	433000	Clipes para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem nº 2/0 cx com 100 unidades;	CX	125	25	25	25	200	2,75	550,00
19	320310	Clipes para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem nº 3/0 cx com 50 unidades	CX	125	25	25	25	200	2,75	550,00
20	228285	Clipes para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem nº6/0 cx com 25 unidades	CX	125	25	25	25	200	2,75	550,00
21	226734	Clipes para papéis em arame de aço com acabamento niquelado, tratamento anti ferrugem nº 8/0 cx com 25 unidades;	CX	125	25	25	25	200	2,90	580,00
22	428202	Cola, cor branca, de uso escolar, aplicação papel, atóxica, tipo bastão a base de éter de pó liglucosideo. Estojo com 12 bisnagas de 10g	CX	25	150	15	10	200	21,00	4.200,00
23	616071	Cola, cor branca de uso escolar, 90g, lavável atóxica composição acetato de polivilina, caixa com 12 unidades;	CX	25	50	15	10	100	27,00	2.700,00
24	623539	Cola, cor colorida de uso escolar, atóxica, brilhante solúvel em água para aplicação em papel e similares nas cores variadas caixa com 04 unidades.	CX	25	50	15	10	100	8,50	850,00
25	485234	Cola com glitter, nas cores variadas, líquida, brilhante, atóxica, para aplicação em papel e similares. Composição: resina de PVA, glitter e conservante tipo benzotiazol. Frasco com 35g. caixa com 04 unidades;	CX	25	150	15	10	200	9,50	1.900,00
26	299851	Cola para EVA e isopor 90g/CX, Com 12 unidades;	CX	5	35	5	5	50	65,00	3.250,00
27	319267	Corretivo líquido, para apagar erros mecograficos e manuais, base d'água , secagem rápida, atóxico, inodoro, não inflamável, em fresco com 18ml, caixa com 12 unidades;	CX	5	35	5	5	50	24,00	1.200,00
28	612763	Envelope material papel off-set, tamanho 240x340mm, caixa com 100unidades.	CX	8	3	2	2	15	50,00	750,00
29	467061	Envelope, material papel off- set, gramatura 229x324mm, tamanho ofício, cor branca/parda. Caixa com 100 unidades	CX	8	3	2	2	15	45,00	675,00
30	238683	Estilete largo grande de 18MM, com lamina em aço, corpo em plástico com trava de segurança;	UND	125	25	25	25	200	3,00	600,00
31	434953	Emborrachado E.V.A sortido TAM; 40x60cm classe a cortares, diversas cores.	UND	100	300	50	50	500	2,20	1.100,00
32	429829	Extrator de grampo tipo espátula metalizado CA-111	UND	50	25	15	10	100	2,00	200,00
33	611467	Fita adesiva dupla- face 12x30mm.	UND	50	25	15	10	100	7,20	720,00

34	485969	Fita adesiva estreita, grande, material polipropileno cores diversas, tipo mono face, medindo 12mmx40m, alta adesão a qualquer superfície limpa	UND	50	25	15	10	100	2,00	200,00
35	611018	Fita adesiva, material crepe, tipo mono face, medindo 19mmx30m, á base de solvente borracha e resinas sintéticas, na cor branca	UND	50	25	15	10	100	3,25	325,00
36	601347	Fita adesiva larga, material polipropileno transparente, tipo mono face, medindo 40mmx45m, com alta adesão a qualquer superfície limpa.	UND	50	25	15	10	100	4,00	400,00
37	432381	Giz de cera bastão curto e grosso, atóxico, carga inerte. Composição: ceras e pigmentos, aproximadamente 100g, Caixa com 12 cores	CX	20	100	15	15	150	5,80	870,00
38	400873	Glitter colorido pote de 3g material não toxico cores com brilho intenso. Colagens relevos coloridos decorações em geral aplicar sobre todos os tipos de papel.	UND	0	200	0	0	200	1,00	200,00
39	382257	Grampeador de mesa, corpo metálico para 20 folhas grampos 26/6, com deposito de grampo em inox.	UND	50	20	15	15	100	15,00	1.500,00
40	382257	Grampeador de mesa, corpo metálico para 30 folhas grampo 26/6, com deposito de grampo em inox.	UND	30	10	5	5	50	65,00	3.250,00
41	425226	Grampo para grampeador, modelo 26/6, em embalagem com caixa com 5.000 unidades, em metal niquelado prateado, com proteção antiferrugem.	CX	50	20	15	15	100	8,50	850,00
42	338468	Lápis de cor, com envoltório inteiriço, grande, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico, em madeira com 12 unidades	CX	25	100	25	50	200	6,80	1.360,00
43	359998	Lápis hidrocor conjunto com 12 cores, 12 unidades	CONJ	25	100	25	50	200	7,75	1.550,00
44	392212	Lápis preto de grafite, nº02, com envoltório inteiriço, sem emendas, marca do fabricante impressa, corpo cilíndrico em madeira na cor preta, caixa com 144 unidades	CX	10	30	5	5	50	36,00	1.800,00
45	483474	Livro de ata com 50 folhas numeradas capa dura	UND	50	30	10	10	100	8,00	800,00
46	483474	Livro de ata com 100 folhas numeradas capa dura	UND	50	30	10	10	100	12,00	1.200,00
47	483474	Livro de ata com 200 folhas numeradas capa dura	UND	50	30	10	10	100	22,00	2.200,00
48	411608	Livro de ponto administrativo – capa dura grande – 4 Assinatura 100 folhas	UND	50	30	10	10	100	25,00	2.500,00
49	411608	Livro de ponto capa dura grande – 1 assinatura com 100 folhas	UND	50	30	10	10	100	19,00	1.900,00

50	328102	Livro protocolo de correspondência, papel off-set gramatura 54g/m², capa dura, com folhas numeradas sequencialmente, tamanho pequeno, com 100 folhas	UND	50	30	10	10	100	12,00	1.200,00
51	225173	Massa de modelar macia atóxica que não manche as mãos pote 90g, entregue em caixa com 12 unidades;	UND	150	600	50	200	1.000	6,20	6.200,00
52	624179	Pasta Organizador de escritório tipo pasta sanfona- Pasta Sanfonada Duplicata com 12 divisórias A-Z/1-31 ideal para armazenamento de duplicatas, conta etc.	UND	50	30	10	10	100	22,00	2.200,00
53	440535	Papel Office A4 (210 x 297mm) 75g- Resma com 500 folhas (caixa com 10 resma)	CX	100	40	30	30	200	250,00	50.000,00
54	486141	Papel auto- adesivo material plástico tipo contac cor incolor gramatura 60 superfície brilhante rolo medindo 45cmx25m	UND	0	10	0	0	10	65,00	650,00
55	622261	Papel camurça, dimensões; 60X40cm 1 Unidade, cores sortidas;	UND	100	700	100	100	1.000	1,10	1.100,00
56	412259	Papel cartão, dimensões; 480mmx660mm	UND	100	1.100	150	150	1.500	0,50	750,00
57	417233	Papel crepom, pacotes com 10 unidades	UND	100	700	100	100	1.000	2,00	2.000,00
58	624250	Papel cartolina guache, 80g A4 Papel	UND	100	700	100	100	1.000	1,25	1.250,00
59	282871	Papel laminado, Composto por Boop + Papel + Pigmento Colorido, dimensões; 45x59cm, folhas;	UND	100	700	100	100	1.000	1,10	1.100,00
60	354502	Papel madeira, dimensões, 96x66 80g, folha	Fls	300	3.500	100	100	4.000	1,00	4.000,00
61	392208	Papel seda cores variadas, dimensões 48x60cm	Fls	300	1500	100	100	2.000	0,80	1.600,00
62	394566	Pasta AZ, lombo largo, tamanho ofício, com ferragem de metal e visor de plástico com etiqueta removível, cor preta	UND	200	100	50	50	400	16,00	6.400,00
63	413705	Pasta aba transparente, cor incolor, com elástico, sem dorso;	UND	100	50	25	25	200	2,50	500,00
64	323987	Pasta transparente, material PVC, cor incolor, com elástico, largura 20mm	UND	100	50	25	25	200	3,80	760,00
65	290296	Pasta transparente, material PVC, cor incolor, com elástico, largura 40mm	UND	100	50	25	25	200	5,50	1.100,00
66	430988	Pasta transparente, material PVC, cor incolor, com elástico, largura 55mm	UND	100	50	25	25	200	6,60	1.320,00
67	233108	Placa de isopor 15mm 50x100cm espessura	UND	0	100	0	0	100	4,20	420,00
68	483458	Placa de isopor 20 mm de 100cm x50cm espessura	UND	0	100	0	0	100	5,90	590,00
69	298363	Pasta de documento, material cartolina plastificada, cor incolor, gramatura 180g/m2 cor verde com aba e elástico medindo 240x345mm	UND	200	50	25	25	300	3,00	900,00

70	480898	Pasta grampo trilho transparente, Polipropileno, Plástico, dimensões: 33.5 x 23.5 x 2 cm; 0.45 g	UND	200	50	25	25	300	3,50	1.050,00
71	608233	Pendrive com capacidade mínima de armazenamento de 32 Gb, interface: UBS 2.0, velocidade de transmissão mínima de 10mb/de gravação de 5mb/s, compatibilidade: Windows 7. Vista, XP, MAC, e Linux;	UND	25	15	5	5	50	45,00	2.250,00
72	609175	Percevejo, tipo tacha, material metal, tratamento superficial tolado, caixa com 100 und	CX	10	5	3	2	20	3,00	60,00
73	486502	Perfurador papel, material metal, tipo grande (11,5cm de base maior), tratamento superficial pintado, híbrida, com pinos oxidados e base plástica, com duas indicações perfuração mínima 12 fls de gramatura 75g/m², funcionamento manual;	UND	10	10	5	5	30	22,00	660,00
74	447945	Pincel marcador para quadro branco, ponta macia, que apague facilmente, tinta especial, cor azul, recarregável – cx c 12 unidades	CX	10	20	5	5	40	60,00	2.400,00
75	345053	Pincel para desenho, chanfrado nº 12 pelo sintético	UND	25	125	25	25	200	2,80	560,00
76	345053	Pincel para pintura de nº 6 Uso escolar	UND	25	125	25	25	200	2,20	440,00
77	261197	Pistola de cola quente grande – Contem 1 unidade largura: 16cm Potencia: 80WBivolt, Pistola de cola para trabalhos artesanais, de maneira rápida, fácil e simples	UND	10	30	5	5	50	42,00	2.100,00
78	224860	Pistola de cola quente pequena – Contém 1 unidade largura: 16cm Potencia: 40WBivolt, pistola de cola para trabalhos artesanais, de maneira rápida, fácil e simples	UND	10	30	5	5	50	28,00	1.400,00
79	435085	Porta canetas cliques e lembretes – Material: Plástico- Tipo: Torre-Dimensões: 7x34cm	UND	10	30	5	5	50	25,00	1.250,00
80	468598	Quadro branco escolar-120x150cm confeccionado com laminado melânico (fórmica) branco brilhante molduras arredondadas em alumínio adonisado fosco suporte para apagador removível, arredondado e deslizante com 40 cm	UND	0	20	0	0	20	140,00	2.800,00
81	468598	Quadro branco escolar-150x200cm confeccionado com laminado melamínico (fórmica) branco brilhante molduras arredondadas em alumínio anodizado fosco suporte para apagador removível, arredondado e deslizante com 40 cm	UND	0	15	0	0	15	190,00	2.850,00

82	409965	Quadro de aviso em feltro com moldura em madeira 60x90cm	UND	5	5	3	2	15	75,00	1.125,00
83	626199	Reabastecedor de pincel para quadro branco tinta especial para recarregar todos os tipos de marcadores para quadro branco de 20ml	UND	0	100	0	0	100	5,50	550,00
84	420095	Reabastecedor de pincel permanente de 40ml	UND	0	100	0	0	100	6,00	600,00
85	348240	Régua em Poliestireno 30cm académie, ref: 288772, und	UND	300	1500	100	100	2.000	1,50	3.000,00
86	464173	Tesoura, sem ponta, lâmina em aço inoxidável com 1,2mm, pontas arredondadas, cabo com formato anatômico, ABS;	UND	300	1000	100	100	1.500	5,50	8.250,00
87	345327	Tinta guaches 250ml, cores variadas – Não é toxica, é solúvel em água, pode ser aplicada em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica, caixa com 6 cores.	UND	0	1000	0	0	1.000	4,00	4.000,00
88	328156	Tinta para reabastecer almofada de carimbo. Cor azul e cor preta 40ml	UND	50	30	10	10	100	5,00	500,00
89	468950	Tinta refil para impressora Epson Bulk Black	UND	50	30	10	10	100	55,00	5.500,00
90	468952	Tinta refil para impressora Epson Bulk Magenta	UND	50	30	10	10	100	55,00	5.500,00
91	468389	Tinta refil para impressora Epson Bulk Ciano;	UND	50	30	10	10	100	55,00	5.500,00
92	468951	Tinta refil para impressora Epson Bulk Yellow	UND	50	30	10	10	100	55,00	5.500,00
93	601212	TNT formato 140x50metros, rolo, cores variadas, (vermelho, verde, amarelo, azul, e branco)	ROLO	10	30	5	5	50	65,00	3.250,00
94	345327	Pintura a dedo, caixa com 6 unidade com 6 cores diferentes.	CX	0	100	0	0	100	5,50	550,00
95	434904	Tela para pintura em tecido, med. 40x50cm;	UND	0	100	0	0	100	12,50	1.250,00
96	249588	Umedecedor de dedo 12g, inodoro, não tóxico;	UND	30	59	10	10	100	2,90	290,00
97	607233	Toner Laser para impressora HP Laser Jet 1022, ref: Q2612A, capacidade de impressão 2000 páginas;	UND	30	10	5	5	50	78,00	3.900,00
98	607233	Toner Laser para impressora HP Laser Jet P1102W, capacidade de impressão 2000 páginas;	UND	30	10	5	5	50	80,00	4.000,00
99	607233	Toner Laser para impressora HP Laser Jet MFP, 135W, capacidade de impressão 2000 páginas;	UND	25	10	5	0	40	190,00	7.600,00
100	472931	Toner Laser cor preta para impressora BROTHER dos Modelo Ref: TN. B020/B021/B022/B023, capacidade de impressão 2600 páginas;	UND	100	0	0	0	100	38,00	3.800,00
101	282760	CADERNO UNIVERSITÁRIO DE 12 MATÉRIA CAPA DURA , material papel off-set gramatura 56g/m², capa dura apresentação espiral, quantidade folhas 240	UND	0	1500	0	0	1.500	20,55	30.825,00

		folhas, formato universitário, corresponde a 12 matérias, com 12 divisórias de matérias em papel branco gramatura mínima 56grs, impresso 1x1 cor, com informações mínimas como segue: matéria, professor, trabalhos, faltas, provas, anotações e contatos, no mínimo 20 folhas pautadas por divisória. Contra capa com dados do fabricante, formato, numero de folhas e gramaturas. Material de acordo com normas ABNT.								
102	282760	CADERNO UNIVERSITÁRIO DE 15 MATÉRIA CAPA DURA , material papel off-set gramatura 200x275mm 56g/m2, com 300 folhas, capa dura apresentação espiral, quantidade folhas 300, formato universitário, corresponde a 15 matérias, com 15 divisórias de matérias em papel branco gramatura mínima 56grs, impresso 1x1 cor, com informações mínimas como segue: matéria, professor, trabalhos, faltas, provas, anotações e contatos, no mínimo 20 folhas pautadas por divisória. Contra capa com dados do fabricante, formato, numero de folhas e gramaturas. Material de acordo com normas ABNT	UND	0	1500	0	0	1.500	25,60	38.400,00
103	622530	CADERNO DE 1 MATÉRIA, CAPA DURA , material papel off-set gramatura 56/ m², capa flexível, apresentação espiral, quantidade folhas 96, formato universitário, com 1 divisórias de matérias em papel branco gramatura mínima 56grs, impresso 1x1 cor, com informações mínimas como segue: matéria, professor, trabalhos, faltas, provas, anotações e contatos, no mínimo 96 folhas pautadas por divisória. Contra capa com dados do fabricante, formato, numero de folhas e gramaturas. Material de acordo com normas ABNT	UND	0	1000	0	0	1.000	8,50	8.500,00

104	441223	CADERNO UNIVERSITÁRIO DE 10 MATÉRIA CAPA DURA , material papel off-set gramatura 56g/m², capa dura apresentação espiral, quantidade folhas 200 folhas, formato universitário, corresponde a 10 matérias, com 10 divisórias de matérias em papel branco gramatura mínima 56grs, impresso 1x1 cor, com informações mínimas como segue: matéria, professor, trabalhos, faltas, provas, anotações e contatos, no mínimo 20 folhas pautadas por divisória. Contra capa com dados do fabricante, formato, numero de folhas e gramaturas. Material de acordo com normas ABNT.	UND	0	600	0	0	600	16,00	9.600,00
VALOR ESTIMADO GLOBAL R\$										322.305,00

1.5 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei nº 14.133/21, e demais legislação aplicável;

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

1.7 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados do registro da ata de preços, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. (*Fornecimento contínuo*);

1.8 - O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.9 - Os materiais têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.10 - A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, para REGISTRO DE PREÇOS, na sua forma ELETRÔNICO, com critério de julgamento por menor PREÇO POR ITEM, utilizando o modo de disputa, “ABERTO e FECHADO”, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

2.0 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: ACORDO COM O ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS ‘E’ DA LEI 14.133/2021:

2.1 – O Município de Santa Cruz, por meio das diversas secretarias, no uso de suas atribuições legais, e considerando a inovação da NLLC, e em atendimento ao Art. 6º, inciso XLI, da Lei Federal nº 14.133/21, faz - se, a instauração do presente processo licitatório, necessário, para a contratação de empresa do ramo pertinente para **REGISTRO DE PREÇOS**, para o **eventual fornecimento de materiais de expediente e matérias didáticos escolar, destinado as diversas Secretarias Públicas e Fundos Municipais, e para suprir a necessidade da rede**

municipal do ensino fundamental, ensino infantil, creches, pré-escola, EJA, para atendimentos as escolas públicas municipais, Sede da Prefeitura, e para os Programas: Serviços Convivência e Fortalecimento de Vínculos SCFV, no âmbito do Sistema Único da Assistência Social – SUAS, Programas Sociais: Crás, Creas, Bolsa Família, Programas: Mais Educação, Semi - Integral, Brasil Carinhoso, e para o Programa PDDE, Conselho Tutelar do Município, com entrega parcelada, durante 12 (doze) meses. Conforme solicitação expressa da Ordenadora de Despesa das Secretarias Municipais Demandantes;

2.2 - A justificativa da **Necessidade Identificada no DFD**: A Prefeitura Municipal de Santa Cruz, tem a responsabilidade de garantir a perfeita execução das atividades desenvolvida pela as diversas secretarias em suprir os setores administrativos, escolas, hospitais, creches, e outros programas sociais de materiais de expedientes e materiais escolares e didáticos, afim de que possa os servidores desenvolver suas atividades com mais eficiência, agilidade e zelo, de forma adequada.

2.3 - A presente aquisição tem o objetivo de suprir as necessidades **de Material de expediente e materiais escolar didáticos**, visando repor e manter o estoque destas secretarias, e garantir o pleno funcionamento, tendo em vista que tal material é essencial à continuidade e manutenção dos serviços realizados pelo os servidores em todos os setores das diversas secretarias municipais, bem como, atender as necessidades dos diversos Órgãos da Administração Municipal, evitando assim a necessidade de fazer grandes estoques e baratear a compra dos materiais por maior demanda, é necessária a aquisição na quantidade estabelecida neste documento.

2.4 - Neste sentido, o presente documento contempla estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade especificada neste documento de formalização da demanda e, e tem por finalidade estudá-la detalhadamente e identificar a melhor solução existente no mercado para supri-la, em conformidade com as normas e princípios que regem a Administração Pública.

2.5 - A contratação em apreço justifica-se, ainda, em razão da vigência do contrato e da Ata de Registro de Preços se encontrar vencido desde o ano 2024, sendo imprescindíveis a aquisição dos referidos materiais de expediente e didáticos escolar para continuidade das atividades desenvolvidas por esta municipalidade.

2.6 - Por fim, é importante ressaltar que o parcelamento do fornecimento é devido a indisponibilidade de armazenamento nas instalações dos órgãos e entidades da administração direta e indireta, bem como pela perecibilidade do objeto.

2.7- Diante do que ora foi exposto, solicitamos a abertura do devido Processo Licitatório, na modalidade PREGÃO para REGISTRO DE PREÇOS, na forma ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO, com julgamento POR ITEM, modo de disputa ABERTO e FECHADO, conforme estabelece o Art. 56, I e II da Lei 14.133/21, e do Art. 22, inciso II, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, com fornecimento de modo PARCELADO;

3.0 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2 - O objeto da contratação foi baseado em consumo dos anos anteriores e está previsto no Plano de Contratações Anual.

4.0 – DO CRITÉRIO DE COTA OU EXCLUSIVIDADE – LEI FEDERAL 123/2006

4.1 - Esta Licitação está reservada exclusivamente à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Empresários Individuais de Responsabilidade Limitada, conforme determina o art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014, bem como as Cooperativas, por força do quanto disposto pelo Decreto Federal N.º 10.273/2020. Com isso, poderão participar deste Pregão somente os Licitantes constituídos sob a forma de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Empresário Individual de Responsabilidade Limitada e/ou Cooperativas e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.2 – Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

a) – Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de processamento do pregão, nos seguintes termos:

4.2.1 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e o horário limite estabelecidos.

4.2.2 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2.3 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.3 - Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado as microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais e/ou cooperativas, que se encontrem nas condições previstas no § 4º do artigo 3º, da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

4.4 - Será garantido às licitantes enquadradas como microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas, nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério de desempate, preferência de contratação, de acordo com o previsto na Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020.

4.5 - Tratando-se de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, e que não se encontrem em qualquer das exclusões relacionadas no § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, deverão declarar no Sistema do BNC, no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/> o exercício do direito de preferência previsto em Lei.

4.6 - Em caso de dificuldade no credenciamento junto ao sistema acima, os licitantes deverão entrar em contato com a Bolsa Nacional de Compras – BNC: [Telefone: \(42\) 3026-4555](tel:(42)3026-4555) ou [Whatsapp: \(42\) 3026-4550](https://api.whatsapp.com/send?phone=4230264550), e-mail: contato@bnc.org.

5.0 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS DE EXPEDIENTES;

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

6.0 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 - Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1 - O licitante vencedor(a) deverá proporcionar entrega do fornecimento dos materiais de expedientes e materiais didáticos escolar, para o atendimentos das diversas Secretarias do Município e atender a necessidade dos setores administrativos, escolas, hospitais, programas sociais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste Termo de Referência e seus apêndices (em anexo). O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues.

6.2 - O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

6.3 - O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos materiais de expedientes e materiais didáticos fornecidos. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais, sem qualquer ônus para a municipalidade. O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

6.4 - Requisitos Gerais:

6.4.1 - Trata-se da prestação de serviço de natureza comum, de fornecimento dos materiais de expedientes e didáticos, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma ELETRÔNICO, utilizando o modo de disputa, ABERTO e FECHADO, entregar de forma PARCELADA;

6.4.2 - O fornecimento deverá atender às diversas secretarias e fundos municipais jurisdicionado a Prefeitura Municipal de Santa Cruz/PE.

6.5 - Requisitos Legais:

6.5.1 - O objeto deste Termo de Referência se enquadra como fornecimento contínuo dos materiais de expedientes e materiais didáticos, cabendo à licitação, na modalidade Pregão, para Ata de Registro de Preços, na forma eletrônica, do tipo, menor preço unitário oferecido, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

6.6 - Requisitos de Sustentabilidade:

6.6.1 – Alguns possíveis impactos ambientais da aquisição dos materiais de expedientes e materiais didáticos escolar, e soluções para mitigá-los, são:

a) A aquisição dos materiais de expedientes e materiais didáticos pode gerar impactos ambientais caso não seja realizado o fornecimento corretamente. Desta forma, o fornecimento não atenderam os parâmetros da legislação vigente, deverão ser observado de forma ambientalmente adequado nos pontos de entrega no município de Santa Cruz para o devido tratamento, minimizando os impactos ambientais gerados.

b) A aquisição dos materiais de expedientes e materiais didáticos deve priorizar empresas que seguem boas práticas ambientais, que respeitem a legislação ambiental brasileira e que utilizem matéria prima de forma mais sustentável.

- c) Resíduos de produção: processos industrializados geram resíduos. Soluções: exigir que fornecedores adotem sistemas de tratamento e reuso de resíduos; comprar de empresas com certificações ambientais.
- d) Armazenamento e distribuição: demanda energia e pode gerar emissões/resíduos. Soluções: armazenar de forma organizada e eficiente para evitar desperdícios; distribuir de forma otimizada para reduzir viagens.
- e) Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as lei e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades. A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicos de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.
- f) A execução do objeto será realizada de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.
- g) Observar as legislações vigentes sobre controle de poluição do meio ambiente, em especial as regulamentações do IBAMA, CONAMA e Secretaria do Meio Ambiente, destacando-se a Lei Federal nº 8.723/93, Resolução CONAMA nº 16/93, Portaria IBAMA nº 85/96; e outras legislações;
- h) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- i) Efetivar práticas de sustentabilidade ambiental, quando da execução dos serviços, utilizando produtos biodegradáveis, atóxicos, conforme ABNT NBR 15448-1 e 15448-2 economizando energia, gás, água, assim como separar seletivamente os resíduos oriundos do fornecimento dos materiais;

6.7 - Requisitos da Contratação:

6.7.1 - Possuir regularidade perante o CNJ (Conselho Nacional de Justiça), com comprovação através de certidão negativa

6.7.2 - Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.3 - Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

6.7.4 - Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

6.7.5 - Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

6.7.6 - Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

6.7.7 - A Contratada deverá realizar o fornecimento dos materiais de expedientes e materiais didáticos), sempre zelando pela qualidade dos materiais fornecidos;

6.7.8 - Executar o fornecimento dos materiais, com rapidez e eficiência.

6.7.9 - Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação;

6.7.10- O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados do registro da ata de preços, na forma dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. *(Fornecimento contínuo)*;

6.8 – Da Participação do Consórcio de Empresa.

a) Não Será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da Lei 14.133/2021, que em seu artigo 15º que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar o fornecimento do objeto, reduziria o número de licitantes.

6.9 - Subcontratação

6.9.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

6.10 - Garantia da contratação

6.10.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

7.0- DA VALIDADE DO PRODUTO/MATERIAIS E DA GARANTIA DOS PRODUTOS/MATERIAIS;

7.1 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar do recebimento definitivo. Caso o produto não consigne prazo de validade em suas embalagens, o prazo de validade será o descrito em cada embalagem do produto e/ou materiais.

7.2. A garantia dos combustíveis deverá respeitar o prazo de vida útil estabelecida pelos seus respectivos fabricantes, respeitando as normas vigentes da ABNT/INMETRO.

8.0 - DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E DO RECEBIMENTO E DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO;

8.1 - A entrega do objeto desta licitação será realizada na Secretaria Municipal Demandante, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Edital;

8.2 - O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste

Edital, bem como no Anexo I- Termo de Referência deste Edital, no prazo de **até 10(dez) dias úteis** a partir do recebimento, pela CONTRATADA, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

8.3 - Os materiais de expedientes e materiais didáticos objeto do fornecimento deste certame, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como do **termo de garantia** contra defeitos, produtos vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os produtos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

8.5 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de **12 (doze) meses** a contar do recebimento definitivo.

8.6 - A entrega ocorrerá de **modo parcelado**, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

8.7 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

8.8 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

8.9 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

8.10 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

8.10.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

8.10.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

8.10.2.1 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento;

8.10.3 - Recebidos os produtos/materiais, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

8.10.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termos de Referências deste Edital será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

8.10.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos/materiais fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

8.10.6 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexatidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

8.10.7 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

8.10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, nos termos do art. 143 da Lei 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.

8.10.9 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.

8.10.10 - As regras acerca da execução do objeto são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este edital.

9.0 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1 - 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.

9.2 - 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5);

9.3 - 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.

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

9.5 - 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.

9.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e indicados por ato de designação realizado pela autoridade competente na forma do art.7º da Lei 14.133/2021.

9.7 - 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.

9.8 - O fiscal técnico do contrato anotarà 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);

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

9.10 - 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.

9.11 - 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.

9.12 - 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.

9.13 - 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.

9.14 - 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).

9.15 - 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.

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

9.17 - 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.

9.18 - 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.

9.19 - 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.

9.20 - 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.

9.21 - 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.

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

9.22.1 - Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pela Contratada.

9.22.2 - Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro.

9.23 - DA FISCALIZAÇÃO

9.23.1 - Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo Setor de Gerencia, denominado FISCAL neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). **SINÁRIO DA SILVA RODRIGUES, inscrito(a) no CPF sob o nº 079.792.284-99, matrícula nº 1972,, nomeado(a) pela Portaria nº 018/2025, emitida pelo(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ,** devidamente designado(a) para esse fim, permitida a assistência de terceiros, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

9.23.2 - Os(as) servidores(as) designados(as) anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhes assegurada a prerrogativa de:

- I. Fiscalizar a regularidade e adequação dos serviços/fornecimento;
- II. Disponibilizar toda a infra-estrutura necessária à entrega do objeto, conforme o caso, nas condições e prazos estabelecidos;
- III. Verificar a conformidade dos bens fornecidos com as especificações contidas no Edital e seus anexos, recusando o fornecimento de objeto diverso, salvo quando de qualidade superior e devidamente aceito pela **CONTRATANTE**;
- IV. Receber o objeto contratual e atestar as respectivas faturas e notas fiscais, encaminhando-as ao gestor do contrato para pagamento;
- V. Comunicar por escrito ao gestor do contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou a modificação da forma de sua execução, em razão de fato superveniente;
- VI. Comunicar por escrito ao gestor do contrato eventuais irregularidades cometidas pela **CONTRATADA**.
- VII. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação dos serviços.
- VIII. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

9.23.3 - O fiscal que agir em desacordo com suas obrigações ficará sujeito as sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

9.23.4 A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da CONTRATADA pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

9.23.5 - A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, produtos entregues em desacordo com o presente Contrato e o Procedimento Administrativo que o originou.

9.24 - DA GESTÃO DO CONTRATO

9.24.1. Durante a vigência desse contrato, a gestão será realizada pelo(a) **GESTOR** (a) Sr(a) **MAGDA MARIA GUIMARÃES SOARES, portadora do CPF nº 011.922.294-95, Matrícula nº 474, portaria nº 018/2025**, conforme previstos na Lei nº 14.133/21, emitida pelo(a) Prefeitura Municipal de Santa Cruz, no que se refere a:

- a) Zelar pela observância dos termos constantes do Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Relatório de Análise de Riscos, e demais documentos que instruem o procedimento de contratação, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;
- b) Coordenar a atividade do Fiscal do Contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;
- c) Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado;
- d) Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;
- e) Elaborar documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de obras e prestadores de serviços e submetê-lo à unidade de acompanhamento com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;
- f) Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;
- g) Submeter os casos de inadimplementos contratuais à unidade de acompanhamento, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;
- h) Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;
- i) Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos;
- j) Possuir obrigatoriamente, conhecimentos sobre o objeto da contratação, para acompanhar a execução de contratos e de outros instrumentos hábeis e promover as medidas necessárias ao alcance do seu objeto e no interesse da Administração;

10.0 CRITÉRIOS MEDIÇÃO DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, “g” da Lei n. 14.133/2021)

10.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade do fornecimento dos materiais de expedientes e didáticos;

10.2 - O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

10.2.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela CONTRATANTE;

a) Os materiais serão recebidos provisoriamente, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

10.2.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e, consequente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

a) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais. (Art. 140, I, b, da Lei nº 14.133).

10.3 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações deste Termo será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a **substituí-los no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, sem ônus para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

10.3 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido e o local do recebimento.

10.5 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

10.6 - A CONTRATADA deverá realizar ENTREGA do objeto de acordo com as especificações e obedecendo rigorosamente as condições descritas neste instrumento.

10.6.1 – Liquidação

10.6.2 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

a) 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.

10.6.3 - 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:

- 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.

10.6.4 - 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;

10.6.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, que poderá ser constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF 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. - Certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista.

10.7 - A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

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

10.9 - 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

10.10 - 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.

10.11 - 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 SICAF.

10.12 - O pagamento descrito neste item deverá ser efetuado em parcela única. A Prefeitura Municipal de Santa Cruz/PE, por ocasião do pagamento, fará as retenções e recolhimentos fiscais determinados pela legislação tributária, exceto se a empresa for optante do SIMPLES, o que deverá comprovar.

10.13 - Prazo de pagamento

10.13.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até **25 (vinte e cinco) dias** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior;

10.13.2 - 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/IBGE de correção monetária.

10.14 - Forma de pagamento

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

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

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

10.14.4 - 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.

10.14.5 - 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

10.15 – A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar a **Secretaria demandante**, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

10.15.1 - PROVA DE REGULARIDADE com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA E/OU POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, **abrangendo inclusive as contribuições sociais** previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991.

10.15.2 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual.

10.15.3 - PROVA DE REGULARIDADE para com a **FAZENDA MUNICIPAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS** expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da empresa licitante.

10.15.4 - CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE SITUAÇÃO (CRS) OU EQUIVALENTE, perante o **Gestor do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, da jurisdição da sede ou filial da empresa licitante, devendo o mesmo ter igualdade de C.N.P.J. com os demais documentos apresentados na comprovação da regularidade fiscal.

10.15.5 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o §1º do art. 63 da Lei nº 14.133/21 (Certidão Negativa e/ou positiva com efeito de negativa).

10.16 - O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da **CONTRATADA**.

10.17 – Eventual alteração de preços em decorrência de desequilíbrio econômico financeiro do contrato só será examinada mediante apresentação de documentos que comprovem, de forma inequívoca, a alteração da relação encargos/retribuição inicialmente pactuada.

10.18 - Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha ocorrido de alguma forma a **CONTRATADA**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

11.0- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, “h” da Lei n. 14.133/2021)

11.1 - Julgamento da proposta

11.2 - O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO por item, mediante entrega PARCELADA, durante o período de 12(doze) meses.

11.3. Será utilizado ainda o procedimento auxiliar de licitação Sistema de Registro de Preços, obedecendo aos critérios dos incisos I e II art. 3º do Decreto Federal nº 11.462/23.

11.4. Não será adotado o procedimento de publicação de intenção de registro de preços, tendo em vista que apenas o município será contratante.

11.5. Em consulta aos sistemas de divulgação de IRPs, não foi identificada nenhuma intenção aberta que pudesse satisfazer a necessidade do órgão apontada nesta contratação.

11.6. Será adotado para o envio de lances na licitação o **MODO DE DISPUTA ABERTO e FECHADO**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

11.7 - O **critério** de julgamento será o de **MENOR PREÇO DO ITEM**, observado as especificações técnicas constantes do Termo de Referência anexo e demais condições definidas neste Edital, observando que o modo de disputa a ser utilizado é o “**ABERTO e FECHADO**”, conforme estabelece o Art. 56, I e II, da Lei 14.133/21, e do Art. 22, inciso II, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.0 - DO MODO DE DISPUTA:

12.1.3.1 – Na licitação, recomenda-se a utilização do modo de disputa **ABERTO E FECHADO**, conforme estabelece o Art. 56, I e II, da Lei 14.133/21, e do Art. 22, inciso II, da INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 73, DE 30 DE SETEMBRO DE 2022.

12.1.3.2 - A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela disposta no item 1.1, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

12.2 - Exigências de habilitação

12.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.2.1.1 - Habilitação jurídica (art. 62 ao 70 da Lei 14.133/21)

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

12.2.1.1.2 - 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-enegocios/pt-br/empreendedor>;

12.2.1.1.3 - 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;

12.2.1.1.4 - 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.

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

12.2.1.1.6 - 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;

12.2.1.1.7 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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.

12.2.1.1.8 - 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.

12.2.1.1.9 - 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).

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

12.2.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista (art. 68 da Lei 14.133/21)

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

12.2.1.2.2 - 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

12.2.1.2.4 - 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;

12.2.1.2.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; (Ex.: ALVARÁ/ CARTÃO CIM/ CACEPE, dentre outros).

12.2.1.2.6 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.2.1.2.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal Municipal emitida pela Prefeitura Municipal do domicílio ou sede da licitante;

12.2.1.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

12.2.1.2.9 - 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. Haja vista que tais informações relativas à prova de inscrição nos cadastros de contribuintes já constam no próprio certificado do MEI-CCMEI.

12.2.1.2.10 - O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, para fins do disposto no Inciso VI do art. 68 da Lei nº.14.133/21 de 1 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, que será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

12.2.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira - (art. 69, da Lei. 14.133/21)

12.2.1.3.1 - Comprovação de **Capital Mínimo** (através de contrato social) OU **Patrimônio Líquido Mínimo** (através de balanço patrimonial) – devidamente registrado na Junta Comercial – **igual ou superior a 10% (dez por cento)**, do valor estimado da contratação;

12.2.1.3.2 – Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2(dois) últimos exercícios sociais, **na forma da lei**, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta; (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º**);

12.2.1.3.3 – Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):

- Publicados em Diário Oficial; ou
 - Publicados em jornal de grande circulação; ou
 - Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;
- Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa)

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

- Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
 - Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
- Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':

- Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício)

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Para empresas (MEI)

-As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, quando for o caso.

-Será dispensado do Microempreendedor Individual (MEI) a apresentação de balanço patrimonial/abertura e demonstrações contábeis, bem como a exigência dos itens 16.6.3 e 16.6.3.1, nos termos do art. 1179, §2º do Código Civil e art. 68 da Lei Complementar nº 123/2006.

-O microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 **ESTARÁ DISPENSADO: (a)** da prova de inscrição nos cadastros dos contribuintes estadual e municipal e **(b)** da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

12.2.1.3.4 - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

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

12.2.1.3.6 - A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	LC =	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	LG =	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	SG =	$\frac{AT}{PC+ELP}$

AC - Ativo Circulante

PC - Passivo Circulante

RLP - Realizável a Longo Prazo ELP - Exigível a Longo

Prazo

PL - Patrimônio Líquido ET -
Exigível Total

AT - Ativo Total

12.2.1.3.7 - A empresa licitante deverá apresentar resultado **IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM)**, nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o pregoeiro se reserva o direito de calcular.

12.2.1.3.8 – O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

12.2.1.3.9 – O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - Sped Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo Sped, conforme autoriza o art. 78–A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

12.2.1.3.10 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento. (*Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II*);

12.2.1.3.11 - Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

12.2.1.3.12. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJE (**processos judiciais eletrônicos**) da sede ou domicílio da licitante;

12.2.1.13. A certidão descrita no item **12.2.1.3.11** somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

12.2.1.3.14 - Nos casos em que a Certidão de Falência apresentada no certame não abranger os processos distribuídos de forma eletrônica, a exemplo do Estado de Pernambuco, a empresa deverá apresentar, na forma do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Certidão Negativa também referente aos Processos Eletrônicos de 1º e 2º grau.

12.2.1.4 - Qualificação Técnica – (art. 67, da Lei 14.133/21)

12.2.1.4.1 - Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove a empresa licitante ter executado a qualquer tempo o objeto ora licitado, **igual ou similar**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, em quantidade igual ou superior a 5% (cinco por cento) do quantitativo estabelecido no item ou itens. No referido atestado deverá constar no mínimo: razão social, C.N.P.J., endereço e contato do órgão emissor, nome completo e C.P.F. da pessoa que o emitiu.

12.2.1.4.1.1 - No (s) referido (s) atestado deverá, obrigatoriamente, constar a razão social/C.N.P.J/endereço/contato/nome e cargo de quem o emitiu.

12.2.1.4.1.2 - Não serão aceitos atestados emitidos por empresas do mesmo grupo empresarial ou pelo próprio concorrente.

12.2.1.4.1.3 - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64, da Lei 14.133/21.

12.2.1.4.1.4 - O critério de compatibilidade do atestado técnico apresentado mencionado no item 8.2.1.4.1 será de acordo com a quantidade de itens que a empresa participante desta licitação, tiver interesse. Devendo o mesmo ser compatível com a natureza dos itens constantes no Termo de Referência em sua proposta comercial sob pena de inabilitação.

12.2.1.4.1.5 - No atestado deverá constar a quantidade contratada ou executada de forma que seja possível aferir o percentual solicitado nesta licitação, que é de no mínimo 5% (cinco por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

12.2.1.4.1.6 - As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

12.2.1.4.1.7 - Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

12.2.1.4.1.8 - A licitante deverá fornecer informações detalhadas do produto, e /ou catálogo técnico complementar do produto cotado, quando solicitado pela Contratante, responsável pelo parecer técnico, dentro do prazo que for determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sob pena de desclassificação.

12.2.1.4.2 – Caso o atestado não contenha a especificação dos produtos, quantidades, valores e/ou prazos de fornecimento, deverá estar acompanhado de contrato de fornecimento ou outro documento equivalente (carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, notas fiscais etc).

13.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “i” da Lei n. 14.133/2021)

9.1 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 322.305,00(trezentos e vinte e dois mil e trezentos e cinco reais)**, conforme custos unitários constantes no item 1.1 deste termo.

13.2 - O custo estimado total da contratação se baseia em 12 (doze) meses, conforme Estudo Técnico Preliminar.

13.3 - Os Preços Unitários de Referência dos produtos, utilizados na tabela que compõe o item 9.1, correspondem à pesquisa a cotação de preços a fornecedores e no PNCP, com ênfase no estado de Pernambuco, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor preço unitário obtido entre as cotações.

13.4 – Os preços, poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios estabelecidos pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

13.5 - A estimativa do valor a ser contratado tem como referência o consumo previsto nos últimos 12(doze) meses, bem como os preços praticados no mercado local conforme cotação a fornecedores e no PNCP, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor preço unitário obtido entre as cotações.

14.0 - DA AMOSTRA E DA PROVA DE QUALIADE DO PRODUTO – (Art. 41, II, e Art. 42, I e II, da Lei 14.133/21)

Não será exigido amostras dos produtos neste Termo de Referência.

15.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, “j” da Lei n. 14.133/2021)

15.1 - Os recursos financeiros para pagamento das despesas decorrentes do presente certame serão provenientes dos recursos próprio Município na seguinte dotação orçamentária:

GABINETE DO PREFEITO

Unidade Orçamentária: 041 122 0002 2005

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Unidade Orçamentária: 041 122 0002 2095

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade Orçamentária: 10 122 0002 2064

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Unidade Orçamentária: 12 361 0014 2025

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Unidade Orçamentária: 041 121 0002 2010

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Unidade Orçamentária: 15 451 0002 2050

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unidade Orçamentária: 08 122 0002 2019

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Unidade Orçamentária: 20 122 0002 2052

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E TURISMO

Unidade Orçamentária: 13 392 1000 2044

Elemento de Despesa: 33.90.30 -00 outros materiais de consumo

15.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, no caso de permanência do contrato posterior ao exercício de 2025, Art. 106, II da Lei nº 14.133/2021.

16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 155 da Lei nº 14.133/2021)

16.1 - Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/contratado que:

- I.** Der causa à inexecução parcial do contrato;
- II.** Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III.** Der causa à inexecução total do contrato;
- IV.** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- V.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII.** Praticar atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2 - Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1 - Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

16.2.2 - Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta da União, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II a VII acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

16.2.3 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos VIII a XII, bem como nas descritas nos demais incisos que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, ficando o responsável impedido de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, §5º, da Lei).

16.2.4 - Multa:

16.2.4.1 - Compensatória, para as infrações descritas nos incisos VIII a XI acima, de 1% a 5% do valor do contrato.

16.2.4.2 - Compensatória, para a inexecução total contrato prevista no inciso III acima, a multa será de 1% a 30% do valor do contrato.

16.2.4.3 - Para infração descrita no inciso II acima, a multa será de 1% a 20% do valor do contrato.

16.2.4.4 - Para infrações descritas nos incisos IV a VII, a multa será de 1% a 10% do valor do contrato.

16.2.4.5 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 90 (noventa) dias;

16.2.4.6 - Moratória de 0,1% (zero virgula um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10% (dez por cento) pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

16.2.4.7 - A multa devida ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PMSC-PE.

16.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas devida o ser recolhidos a conta do Município de Santa Cruz, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças da PMSC - PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da PMSC - PE reter o valor correspondente de pagamento futuros devidos a CONTRATADA, ou ainda cobra -lãs judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

16.3 - O atraso superior a 90 (noventa) dias autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

16.4 - A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).

16.5 - Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133/2021).

16.6 - Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).

16.7 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133/2021).

16.8 - Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.9 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.10 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133/2021):

16.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

16.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

16.10.5 - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.11 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

16.12 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

16.13 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

16.14 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

17 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/LICITANTE (art. 92, XIV, XVI e XVII)

17.1- Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos produtos(s)/materiais, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

17.2- Fornecer o(s) produtos(s)/materiais, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

17.3- Entregar o(s) produto(s)/materiais em perfeitas condições de uso, na sede do órgão solicitante, juntamente com a respectiva Nota Fiscal para fins de atestação e liquidação pelo CONTRATANTE.

17.4- Permitir que o CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize o fornecimento do(s) produtos(s).

17.5- Prestar esclarecimentos ao CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolva independente de solicitação.

17.6- Recolher taxas, encargos trabalhistas, sociais, tributos federais, estaduais e municipais.

17.7- Responsabilizar-se por todos e quaisquer acidentes ou sinistros que venham a prejudicar funcionários e/ou bens da CONTRATADA, do CONTRATANTE ou terceiros, verificados em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência.

17.8- Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente às suas custas o produto no total ou em parte e dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que constar má qualidade, qualidade inferior a solicitada e ou recusados pela CONTRATANTE.

17.9- Responsabilizar-se civil e penalmente por todo e qualquer dano que venha causar o CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do objeto, não sendo o CONTRATANTE, em nenhuma hipótese, responsável por danos indiretos ou lucros cessantes.

17.10- Quaisquer ônus decorrentes de despesas ou indenizações por acidente de trabalho serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, assim como, no caso de ajuizamento de reclamações trabalhistas.

17.11 – A licitante vencedora deverá entregar os produtos/materiais conforme determinação da secretária municipal de requisitante em conformidade com o estabelecido no presente Termo de Referência, no decorrer do prazo de vigência contratual.

17.12 - Responsabilizar-se-á pela qualidade físico-química dos materiais fornecidos.

17.13 – A Detentora do contrato/ata deve se responsabilizar pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13, 17 e 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

17.14 – A licitante vencedora deverá entregar os materiais conforme determinação da secretária municipal de demandante, em conformidade com o estabelecido no presente Termo de Referência, no decorrer do prazo de vigência contratual.

17.15 – A entrega deverá ser efetuada por funcionários devidamente fardados e com crachá de identificação para que possam ter acesso aos locais de destino.

17.16 - Não será permitida, em hipótese alguma, a transferência das obrigações da CONTRATADA a outros.

17.17 – A entrega deverá ser efetuada por funcionários devidamente fardados e com crachá de identificação para que possam ter acesso aos locais de destino.

18.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/PREFEITURA (art.92, X, XV e XIV);

18.1- Designar funcionário (s) para receber (em) e fiscalizar (em) o fornecimento dos materiais de expedientes e materiais didáticos escolar, para verificação de conformidade do objeto com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

18.2- Devolver todos e quaisquer produtos/materiais cuja especificação esteja em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, validade inferior às atribuídas a cada material;

18.3- Controlar o fornecimento dentro da amplitude necessária à salvaguarda de seus interesses, respeitando o prazo de entrega atribuída a CONTRATADA.

18.4- Prestar as informações necessárias, com clareza, quanto aos procedimentos para a entrega dos materiais solicitados, comunicando por escrito e em tempo hábil, à CONTRATADA, quaisquer instruções ou procedimentos a adotar sobre assuntos relacionados à execução do objeto.

18.5- Notificar e/ou aplicar as penalidades a CONTRATADA, quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do objeto.

18.6- Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela CONTRATADA, correspondentes aos fornecimentos solicitados e efetuados conforme Pedido de Fornecimento.

18.7 - Verificar se o objeto entregue pela contratada está em conformidade com as especificações técnicas e funcionalidades constantes deste contrato podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer item que esteja em desacordo com as especificações técnicas descritas no edital/contrato e na proposta da contratada.

18.8 - Acompanhar direta e indiretamente a qualidade dos produtos verificando o atendimento às especificações e demais normas técnicas.

19.0 - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES A LGPD (Lei nº 13.709);

19.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

19.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

19.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

19.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

19.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos

deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

19.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

19.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

19.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

19.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

19.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

20.0 - DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Prazo de entrega/execução

20.1 - A entrega do objeto desta licitação será realizada na Sede do Município da Secretaria Requisitante ou na Prefeitura Municipal de Santa Cruz, situado na Avenida 03 de maio, nº 276, centro, Santa Cruz/PE, de acordo com o indicado pelo setor solicitante na autorização de fornecimento e sem nenhum ônus, onde o Fiscal do Contrato atestará e comprovará a qualidade e quantidade exigida para o referido OBJETO deste Termo de Referência.

20.2.-O objeto deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Anexo I- Termo de Referência, no prazo de até 10(dez) dias úteis, contados a partir do recebimento, pela contratada, da ordem ou solicitação de compra ou instrumento hábil equivalente;

20.3 - Os materiais, objeto do fornecimento deste certame, deverão fazer-se acompanhar da nota fiscal/fatura discriminativa para efetivação de sua entrega, bem como do **termo de garantia** contra defeitos, produtos e/ou materiais vencidos ou não correspondentes ao solicitado. A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia de qualidade na aquisição de todos os produtos entregues e substituir, imediatamente após a notificação, aquele que apresentar qualquer problema sem implicar aumento no preço ofertado, sob pena de aplicação de sanção.

20.4 – O objeto deverá ter prazo de validade mínimo de **12 (doze) meses**, a contar do recebimento definitivo.

20.5 - A entrega ocorrerá de **modo parcelada**, após a emissão da Ordem de fornecimento e de Empenho pela contratante;

20.6 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto tal qual estipulado no Edital será exclusiva do servidor autorizado, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega e recebimento do objeto contratado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/21.

20.7 - O objeto deverá ser entregue rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

20.8 - A CONTRATANTE designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega e a conferência desta com as especificações contidas na proposta de preços e no Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações contidas naqueles instrumentos, será rejeitado o recebimento do mesmo.

20.9 - O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

20.9.1 - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto contratual com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.

20.9.2 - DEFINITIVAMENTE, sendo expedido termo de recebimento definitivo, após a verificação da qualidade e da quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas com conseqüente aceitação das notas fiscais pelo gestor da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

20.9.2.1 - Deverá constar tanto do recibo (provisoriamente) como do Termo de Recebimento Definitivo a assinatura do recebedor, devidamente identificado por carimbo, manuscrito ou digitação, indicando inclusive o número da matrícula, no caso de servidor, a data do recebimento, a especificação qualitativa e quantitativa do (s) item (ns) recebido (s) e o local do recebimento;

20.9.3 - Recebidos os produtos, e se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á à imediata substituição dos mesmos.

20.9.4 - O objeto contratual que comprovadamente apresentar desconformidade com as especificações contidas no Anexo I- Termo do Referência será rejeitado, parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se o vencedor a substituí-los no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, sem ônus para o órgão participante, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

20.9.5 - A contratada garantirá a qualidade de cada unidade dos produtos fornecidos, obrigando-se a substituir aqueles que estiverem danificados em razão de transporte, descarga ou outra situação que não possa ser imputada à Administração.

20.9.6 - A Contratada fará constar da nota fiscal os valores unitários e respectivos valores totais em conformidade com o constante da correspondente nota de empenho, atentando-se para as inexactidões que poderão decorrer de eventuais arredondamentos.

20.10 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da licitante vencedora pela qualidade, correção e segurança do objeto contratual.

20.11 - As regras acerca da execução do objeto são as estabelecidas neste Termo de Referência;

21.0 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DA LICITAÇÃO, (art. 71, IV, da Lei 14.133/21)

21.1 O objeto deste Termo de referência será adjudicado pela a autoridade competente, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

21.2 - A homologação deste **Pregão** compete à autoridade competente.

16.3 O objeto deste **Pregão** será adjudicado à **licitante vencedora por item**.

21.3 – O (A) titular da origem desta licitação se reserva o direito de não homologar ou revogar o presente processo por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e mediante fundamentação escrita.

21.4 - O Sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

22.0 – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

22.1 - Depois de homologado o resultado do **Pregão**, a licitante vencedora será convocada para assinatura contratual, dentro do prazo de 5(cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

22.2. Os encargos das partes bem como as normas relativas a recebimento do objeto, liquidação, pagamento, garantia contratual, sanções contratuais, alteração e rescisão contratual constam do termo de referência em anexo do Edital.

22.3 O prazo para a assinatura contratual poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo ordenador despesa.

22.4. Por ocasião da emissão da nota de empenho, verificar-se-á por meio do Sicaf e de outros meios se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

22.5. Quando a licitante convocada não assinar contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinatura de contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

22.6. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e minuta do contrato.

22.7. Para fins de reajuste contratual será usado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, conforme a realidade do mercado.

23.0 - DO REAJUSTE EM SENTIDO GERAL

23.1 - Os preços serão fixos e irrealizáveis no prazo de um ano, contado da data-base vinculada ao orçamento estimado para a contratação.

23.2 - Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste, após o interregno mínimo de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, exclusivamente, para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

24.0 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

24.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de **12 (doze) meses**, com início a partir da data de assinatura, e **poderá ser prorrogado** nos termos dos artigos 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. **(Fornecimento Contínuo);**

24.2 - Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar as certidões negativas de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

25.0- DA RESCISÃO

25.1 - Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos previstos no Art. 137 da Lei nº 14.133/21 e suas alterações, nas formas previstas no art. Art. 138 da Lei nº 14.133/21.

26.0 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

26.1 - A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do artigo 125 da Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

26.0 - DA SUBCONTRATAÇÃO

26.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato;

27.0 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - A responsabilidade pela condução do certame será da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, que será conduzida pelo o Setor de Licitação e Contratos Administrativos e após adjudicado os autos do processo serão remetidos aos Secretários Municipal Demandante para os procedimentos posteriores.

27.2 - A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

27.3 - Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei Nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores;

28.0 – DO FORO

28.1 - As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça do Foro da cidade de Ouricuri/PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Santa Cruz/PE, 05 de maio de 2025

Prefeitura Municipal de Santa Cruz
Secretária Municipal de Administração e Finanças
MARIA RYKALLY AMARAL DE SOUZA
Portaria Nº056/2022; Matrícula Nº1692-1
Área Planejamento