

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ-PE

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ/PE

Processo Administrativo nº13/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de material de expediente e pedagógico para atender a Secretaria de Educação para o período de 01 ano destinado, as escolas da rede municipal de ensino de Saloá-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor medio	Valor total do item
1	ALFINETES COLORIDOS	CX	100	6,95	R\$ 695,00
2	ALMOFADA PARA CARIMBO	UND	40	5,23	R\$ 209,20
3	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UND	500	6,03	R\$ 3.015,00
4	APONTADOR DE LÁPIS GRAFITE	UND	5000	1,52	R\$ 7.600,00
5	BALÃO LATEX LISO	PCT	600	9,00	R\$ 5.400,00
6	BAMBOLÊ	UND	500	7,50	R\$ 3.750,00
7	BANDEJA PARA DOCUMENTOS	UND	20	40,60	R\$ 812,00
8	BARBANTE	ROLO	60	10,00	R\$ 600,00
9	BOLA DE VINIL N.08	UND	300	7,30	R\$ 2.190,00
10	BOLA COLORIDA DE PLASTICO	PCT	20	90,00	R\$ 1.800,00
11	BLOCO DE ADESIVOS - POST IT	UND	200	4,06	R\$ 812,00
12	BLOCO DE ADESIVOS - POST IT - 76x76mm	UND	200	4,44	R\$ 888,00
13	BLOCO PARA RASCUNHO C/ PICOTE	UND	1000	5,12	R\$ 5.120,00
14	BOLA DE ISOPOR 100MM	UND	1000	3,45	R\$ 3.450,00
15	BOLA DE ISOPOR 150MM	UND	1000	5,02	R\$ 5.020,00
16	BOLA DE ISOPOR 200MM	UND	500	10,74	R\$ 5.370,00
17	BOLA DE ISOPOR 50MM	UND	500	1,18	R\$ 590,00
18	BOLA DE ISOPOR	UND	500	1,31	R\$ 655,00
19	BORRACHA BICOLOR	UND	5000	0,56	R\$ 2.800,00
20	BORRACHA BRANCA	UND	10000	0,33	R\$ 3.300,00
21	CADERNO BROCHURA 1/4	UND	1000	5,24	R\$ 5.240,00
22	CADERNO BROCHURÃO	UND	6000	10,71	R\$ 64.260,00
23	CADERNO ESPIRAL	UND	2000	15	R\$ 30.000,00
24	CAPA E CONTRACAPA PARA ENCADERNAÇÃO	UND	200	1,41	R\$ 282,00
25	CAIXA ORGANIZADORA 20L	UND	30	38,00	R\$ 1.140,00
26	CAIXA ORGANIZADORA 50L	UND	100	69,00	R\$ 6.900,00
27	CAIXA ORGANIZADORA 10L	UND	30	33,16	R\$ 994,80
28	CALCULADORA DE MESA 8 DIGITOS	UND	25	15,05	R\$ 376,25
29	CALCULADORA	UND	50	21,95	R\$ 1.097,50
30	CANETA ESFEROGRÁFICA	UND	8000	1,00	R\$ 8.000,00
31	CANETA MARCA TEXTO	UND	480	2,65	R\$ 1.272,00
32	CANETA PERMANENTE PARA CD/DVD	UND	500	3,00	R\$ 1.500,00
33	CARBONO papel preto	CX	10	63,00	R\$ 630,00
34	CARTOLINA CORES DIVERSAS	UND	6000	1,87	R\$ 11.220,00

35	CARTOLINA LAMINADA	UND	5000	2,85	R\$ 14.250,00
36	CLIPES N.03	CX	200	3,50	R\$ 700,00
37	CLIPES N.04	CX	200	5,20	R\$ 1.040,00
38	CLIPES N.08	CX	200	3,50	R\$ 700,00
39	COLA BASTÃO 40G	UND	2400	5,11	R\$ 12.264,00
40	COLA BRANCA 90-100g	UND	12000	4,00	R\$ 48.000,00
41	COLA COLORIDA	CX	100	9,10	R\$ 910,00
42	COLA ISOPOR 90G	UND	2000	5,79	R\$ 11.580,00
43	COLA GLITER 23G	CX	30	13,95	R\$ 418,50
44	COLA INSTANTANEA 100ML	UND	100	33,00	R\$ 3.300,00
45	COLA PERMANENTE 250G	UND	100	34,50	R\$ 3.450,00
46	COLA QUENTE BASTÃO FINO	KG	200	51,00	R\$ 10.200,00
47	COLA QUENTE BASTÃO GROSSO	KG	200	49,27	R\$ 9.854,00
48	COLA SILICONE 100ML	UND	600	9,81	R\$ 5.886,00
49	COLETOR / LIXEIRA DE LIXO 50L	UND	50	88,87	R\$ 4.443,50
50	CONE COLORIDO	UND	200	6,10	R\$ 1.220,00
51	CORDA DE PULAR INFANTIL	UND	200	14,19	R\$ 2.838,00
52	CORTADOR ELETRICO DE ISOPOR	UND	02	241,50	R\$ 483,00
53	CORRETIVO	CX	70	29,37	R\$ 2.055,90
54	DISPENSER PARA COPO	UND	20	43,20	R\$ 864,00
55	ELASTICO - LIGA	PCT	50	25,14	R\$ 1.257,00
56	ELASTICO - 10MM	PÇ	15	23,93	R\$ 358,95
57	ELASTICO - 20MM	PÇ	15	23,98	R\$ 359,70
58	EMBORRACHADO GLITER	UND	3000	5,15	R\$ 15.450,00
59	EMBORRACHADO ESTAMPADO	UND	2000	5,60	R\$ 11.200,00
60	EMBORRACHADO LISO CORES DIVERSAS	UND	5000	2,13	R\$ 10.650,00
61	ENVELOPE COMERCIAL	UND	2000	1,16	R\$ 2.320,00
62	ENVELOPE A4	UND	10000	0,99	R\$ 9.900,00
63	ENVELOPE 114 x 162	UND	2000	0,52	R\$ 1.040,00
64	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO	PCT	10	22,83	R\$ 228,30
65	ESTILETE MÉDIO	UND	400	4,75	R\$ 1.900,00
66	EXTRATOR DE GRAMPO	UND	200	2,53	R\$ 506,00
67	ETIQUETAS ADESIVA 22 UND	PCT	40	44,35	R\$ 1.774,00
68	ETIQUETAS ADESIVA A4	PCT	40	48,00	R\$ 1.920,00
69	ETIQUETAS PARA CONVITE	PCT	30	5,00	R\$ 150,00
70	FELTRO	MT	40	24,90	R\$ 996,00
71	FICHÁRIO	UND	10	75,02	R\$ 750,20
72	FIO DE NYLON	UND	200	8,85	R\$ 1.770,00
73	FITA ADESIVA DUPLA FACE	UND	500	8,84	R\$ 4.420,00
74	FITA ADESIVA 12X30	UND	200	1,57	R\$ 314,00
75	FITA ADESIVA 45X100	UND	500	4,71	R\$ 2.355,00
76	FITA CREPE LARGA	UND	300	13,72	R\$ 4.116,00
77	FITA CREPE FINA	UND	300	4,70	R\$ 1.410,00
78	FITA CETIM Nº 01	UND	100	2,67	R\$ 267,00
79	FITA CETIM Nº 02	UND	100	3,40	R\$ 340,00
80	FITA CETIM 22 A 25 MM	UND	50	10,28	R\$ 514,00
81	FITA CETIM Nº5	UND	50	6,90	R\$ 345,00
82	FITA CETIM Nº 12	UND	50	15,99	R\$ 799,50

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ-PE

83	FITA DE JUTA	UND	10	47,65	R\$	476,50
84	FITA METALOIDE 15mm	UND	30	5,50	R\$	165,00
85	FITA METALOIDE 30mm	UND	50	12,20	R\$	610,00
86	FITILHO PLASTICO	UND	200	2,00	R\$	400,00
87	FOLHA DE ISOPOR 10MM	UND	300	4,46	R\$	1.338,00
88	FOLHA DE ISOPOR 15MM	UND	300	4,17	R\$	1.251,00
89	FOLHA DE ISOPOR 20MM	UND	300	6,15	R\$	1.845,00
90	FOLHA DE ISOPOR 30MM	UND	100	10,69	R\$	1.069,00
91	FOLHA PLASTICA PARA PASTA CATALOGO	PCT	10	35,18	R\$	351,80
92	GIZ DE CERA	PCT	550	5,70	R\$	3.135,00
93	GLITTER 3 G	UND	1800	1,16	R\$	2.088,00
94	GLITTER 500G	PCT	50	33,07	R\$	1.653,50
95	GUILHOTINA	UND	02	271,65	R\$	543,30
96	GRAMPEADOR PROFISSIONAL 100FLS	UND	20	67,32	R\$	1.346,40
97	GRAMPEADOR 25FLS	UND	100	27,21	R\$	2.721,00
98	GRAMPO 23/10	CX	40	4,19	R\$	167,60
99	GRAMPO 26/6	CX	120	6,02	R\$	722,40
100	GRAMPO TRILHO METAL	CX	20	9,90	R\$	198,00
101	JOGO DE ENCAIXE	UND	60	72,71	R\$	4.362,60
102	JOGO MEMORIA INFANTIL	UND	150	163,33	R\$	24.499,50
103	JUTA TECIDO	MT	80	18,77	R\$	1.501,60
104	JUTA XADREZ	MT	150	32,18	R\$	4.827,00
105	LÁPIS DE COR	CX	5000	9,00	R\$	45.000,00
106	LÁPIS GRAFITE	UND	14400	0,65	R\$	9.360,00
107	LÁPIS HIDROCOR	CX	1200	4,30	R\$	5.160,00
108	LÁPIS PILOTO - PINCEL QUADRO BRANCO	UND	1200	9,70	R\$	11.640,00
109	LIVRO ATA 100FLS	UND	50	25,70	R\$	1.285,00
110	LIVRO ATA 200FLS	UND	12	22,50	R\$	270,00
111	LIVRO DE PONTO	UND	80	31,47	R\$	2.517,60
112	LIVRO PROTOCOLO	UND	30	13,38	R\$	401,40
113	MALETA PLÁSTICA COM ALÇA A4	UND	20	24,25	R\$	485,00
114	MALETA PLASTICA PRIMEIROS SOCORROS	UND	40	88,18	R\$	3.527,20
115	MASSA DE MODELAR	UND	1200	6,95	R\$	8.340,00
116	MOLHA-DEDO	UND	50	2,98	R\$	149,00
117	PALITO PICOLE	PCT	100	4,90	R\$	490,00
118	PALITO CHURRASCO	PCT	100	6,26	R\$	626,00
119	PAPEL 40	UND	4000	1,53	R\$	6.120,00
120	PAPEL CAMURÇA	UND	2500	1,13	R\$	2.825,00
121	PAPEL CARTÃO	PCT	250	14,50	R\$	3.625,00
122	PAPEL CELOFANE	UND	1500	1,62	R\$	2.430,00
123	PAPEL COLORSET	UND	4000	1,37	R\$	5.480,00
124	PAPEL CONTATO	RL	30	60,50	R\$	1.815,00
125	PAPEL CREPOM	PCT	200	1,56	R\$	312,00
126	PAPEL DOBRADURA	UND	2000	0,41	R\$	820,00
127	PAPEL FOTOGRAFICO	PCT	100	33,81	R\$	3.381,00
128	PAPEL LAMINADO	PCT	150	2,47	R\$	370,50
129	PAPEL VERGÊ	PCT	100	15,25	R\$	1.525,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ-PE

130	PAPEL MADEIRA	PCT	20	0,99	R\$ 19,80
131	PAPEL MICRONDULADO	UND	100	6,59	R\$ 659,00
132	PAPEL A4	RESMA	3000	26,65	R\$ 79.950,00
133	PAPEL PARANÁ	UND	150	13,43	R\$ 2.014,50
134	PAPEL SEDA	UND	2000	0,79	R\$ 1.580,00
135	PAPEL GUACHE	UND	1000	1,87	R\$ 1.870,00
136	PASTA ABA C/ ELATICO	UND	200	8,50	R\$ 1.700,00
137	PASTA CANALETA	UND	100	2,25	R\$ 225,00
138	PASTA CATALOGO	UND	500	15,90	R\$ 7.950,00
139	PASTA CLASSIFICADORA	UND	100	3,92	R\$ 392,00
140	PASTA PLASTICA COM GRAMPO TRILHO	UND	50	2,80	R\$ 140,00
141	PASTA ARQUIVO MORTO	UND	300	6,98	R\$ 2.094,00
142	PASTA POLIONDA	UND	3200	6,40	R\$ 20.480,00
143	PASTA SUSPENSA	UND	50	4,02	R\$ 201,00
144	PASTA A-Z	UND	200	11,99	R\$ 2.398,00
145	PASTA L A4	UND	400	0,90	R\$ 360,00
146	PEN-DRIVE	UND	30	65,00	R\$ 1.950,00
147	PERCEVEJO	CX	30	5,25	R\$ 157,50
148	PERFURADOR DE AÇO	UND	40	69,00	R\$ 2.760,00
149	PERFURADOR MANUAL PARA ENCADERNAÇÃO	UND	01	585,10	R\$ 585,10
150	PILHA AA ALCALINA 1,5V PACOTE C/2	PCT	50	3,90	R\$ 195,00
151	PILHA AAA ALCALINA 1,5V PACOTE C/2	PCT	50	7,06	R\$ 353,00
152	PINCEL ATÔMICO PRETO	UND	200	6,11	R\$ 1.222,00
153	PINCEL ATÔMICO AZUL	UND	200	6,11	R\$ 1.222,00
154	PINCEL ATÔMICO VERMELHO	UND	200	6,11	R\$ 1.222,00
155	PINCEL ATÔMICO VERDE	UND	100	6,11	R\$ 611,00
156	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 2	UND	600	2,63	R\$ 1.578,00
157	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 20	UND	100	6,69	R\$ 669,00
158	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 6	UND	100	4,55	R\$ 455,00
159	PINCEL CHATO ESCOLAR Nº 8	UND	300	3,55	R\$ 1.065,00
160	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE	UND	100	29,72	R\$ 2.972,00
161	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA	UND	100	21,90	R\$ 2.190,00
162	PORTA CLIPS/CANETAS	UND	30	12,40	R\$ 372,00
163	PRANCHETA MADEIRA	UND	50	6,04	R\$ 302,00
164	PRANCHETA PLASTICO	UND	20	14,35	R\$ 287,00
165	PRENDEDOR DE ROUPA	PCT	100	3,72	R\$ 372,00
166	QUADRO BRANCO	UND	40	898,50	R\$ 35.940,00
167	QUADRO DE AVISO	UND	20	164,11	R\$ 3.282,20
168	QUADRO DE AVISO PLASTICO A4	UND	100	13,90	R\$ 1.390,00
169	QUEBRA CABEÇA	UND	150	40,30	R\$ 6.045,00
170	REABASTECEDOR PARA PINCEL QUADRO BRANCO	UND	600	4,11	R\$ 2.466,00
171	RÉGUA ESCOLAR	UND	1500	2,04	R\$ 3.060,00
172	RÉGUA DE MADEIRA	UND	05	12,95	R\$ 64,75
173	TABUADA ESCOLAR	UND	2000	7,14	R\$ 14.280,00
174	TESOURA ESCOLAR	UND	3000	6,93	R\$ 20.790,00
175	TESOURA GRANDE	UND	100	11,39	R\$ 1.139,00

176	TINTA DE TECIDO	UND	300	4,50	R\$ 1.350,00
177	TINTA FACIAL	CX	150	23,19	R\$ 3.478,50
178	TINTA GUACHE	CX	1500	6,68	R\$ 10.020,00
179	TINTA PARA CARIMBO	UND	30	3,89	R\$ 116,70
180	TINTA PARA IMPRESSORA COLORIDA	UND	800	25,00	R\$ 20.000,00
181	TNT BRANCO	RL	30	63,72	R\$ 1.911,60
182	TNT PRETO	RL	20	73,89	R\$ 1.477,80
183	TNT AZUL ESCURO	RL	20	73,89	R\$ 1.477,80
184	TNT AZUL CLARO	RL	20	73,89	R\$ 1.477,80
185	TNT VERMELHO	RL	30	73,89	R\$ 2.216,70
186	TNT VERDE ESCURO	RL	30	73,89	R\$ 2.216,70
187	TNT VERDE CLARO	RL	20	73,89	R\$ 1.477,80
188	TNT AMARELO	RL	30	73,89	R\$ 2.216,70
189	TNT ROSA	RL	20	73,89	R\$ 1.477,80
190	TNT LARANJA	RL	20	73,89	R\$ 1.477,80
191	TNT MARROM	RL	15	73,89	R\$ 1.108,35
192	ESTILETE GRANDE	UND	100	6,30	R\$ 630,00
193	TINTA PARA IMPRESSORA PRETA	UND	1000	19,94	R\$ 19.940,00
194	TINTA PARA IMPRESSORA	UND	100	80,00	R\$ 8.000,00
					R\$ 885.185,10

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) dia da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

De acordo com o estudo técnico preliminar

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega do bem é de 5 dias úteis (cinco dias), contados da ordem de fornecimento, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço ao secretário Municipal de Educação, na Secretaria de educação, situado na Rua José Candido Vilela, s/nº, Centro, Saloá/PE.

Garantia

5.3. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4. A garantia será prestada com vistas a entrega dos materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.5. A garantia abrange a realização da troca dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.6. Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos materiais utilizadas na fabricação.

5.7. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

5.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante. .

5.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para aquisição, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos materiais.

5.10. O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

5.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de

apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

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

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (dias) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ-PE

- 7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 7.9. 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:
- 7.9.1. o prazo de validade;
 - 7.9.2. a data da emissão;
 - 7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 7.9.5. o valor a pagar; e
 - 7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, 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](#).
- 7.12. 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ-PE

7.13. 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 úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.16. 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.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.21. 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.

No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.

O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada IGP-M (FGV), ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.

Cessão de crédito

7.22. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.23. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.24. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do

cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme [o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.25. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.26. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Municipal e estadual* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

8.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

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

8.22.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

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

Qualificação Técnica

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

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.26.1.1. *Ter fornecido no mínimo 30% dos itens que venha a disputar conforme TR*

8.26.1.2. *Caso o atestado seja de pessoa jurídica de direito privado deverá vir nota fiscal em anexo*

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

8.27. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.27.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.27.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.27.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.27.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.27.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.27.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ-PE

instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.27.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 885.185,10 (oitocentos e oitenta e cinco mil, cento e oitenta e cinco reais e dez centavos).

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

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

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

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

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

04.122.007.2023.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

12.361.0037.2096.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES CUSTEADAS PELO PROGRAMA SALARIO EDUCAÇÃO

12.361.0037.2101.000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA

12.365.0039.2087.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL

12.366.0040.2091.0000 - MANUTENÇÃO DO PROGRAM DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO

12.361.0037.2103.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BASICA A CARGO DO FUNDEB 30%

12.365.0039.2089.0000 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL 30%

12.366.0040.2092.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA DE EDUCAÇÃO DE JUVENS E ADULTOS PARA ERRADICAÇÃO DO ANALFABETISMO 30%

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALOÁ-PE

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

Saloá, 16 de abril de 2024.

FÁBIO PEREIRA BRANDÃO

Secretário adjunto de educação