

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2025**

1.0- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PRODUTOS DE LIMPEZA E ALIMENTOS** para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração Geral e demais dependências sob sua responsabilidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**Quantitativos Estabelecidos pela Secretaria de Administração:
Materiais de Expedientes:**

ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	P. MEDIO	P.TOTAL
1	AGENDA - TELEFONICA, COLADA, MEDINDO 155,00X255,00MM, CAPA DURA, COLORIDA, COM 80 FOLHAS, DE 120G/M2	UNIDADE	5	26,80	134,00
2	Alfinete mapa - Alfinete; colorido; para mapas ou quadro de notícias; cores diversas; acondicionados em caixas com 50 unidades	UNIDADE	5	7,78	38,90
3	ALMOFADA PARA CARIMBO - EM ESTOJO PLASTICO, COM ENTINTAMENTO, AZUL, MEDINDO 5,90X9,40CM	UNIDADE	10	9,43	94,30
4	Apagador para quadro branco; material: feltro 100% lã; incluso estojo/suporte para guardar até 2 marcadores	UNIDADE	10	14,90	149,00
5	Balão Festa - Balão Festa Material: Borracha Natural, Látex, Cor: Liso, C/ Cor, Tamanho: Nº 9	UNIDADE	50	12,13	606,50
6	Bandeja dupla fixa para acondicionar papel / documento. Tamanho ofício; com dois compartimentos sobrepostos, fabricada em acrílico, na cor fumê transparente.	UNIDADE	10	63,00	630,00
7	Bloco Lembrete Adesivo - 38 x 50 mm – Bloco com 100 folhas	UNIDADE	30	4,39	131,70
8	Caixa arquivo, material: papelão ondulado, dimensão (c x l x a): 36,0 x 13,0 x 25,0 cm, cor: pardo, impressão: padrão	UNIDADE	200	5,60	1.120,00
9	CALCULADORA DE MESA, C/ VISOR, 12 DIGITOS, COM TECLAS PLÁSTICAS (MÉDIA)	UNIDADE	20	20,32	406,40
10	CANETA - ESFEROGRAFICA, CORPO EM RESINA TERMOPLASTICA, PONTA EM LATAO, COM ESPESSURA DE 1,00MM, TINTA AZUL / VERMELHA / PRETA , TAMPA VENTILADA, VALIDADE MINIMA DE 5 ANOS	CAIXA	30	51,22	1.536,60
11	CLIFE - EM ACO INOX, PARALELO, ACABAMENTO NIQUELADO, 2/0	CAIXA C/100	100	2,85	285,00
12	CLIFE - EM ACO INOX, PARALELO, ACABAMENTO NIQUELADO, 3/0	CAIXA C/100	100	3,93	393,00
13	CLIFE - EM ACO INOX, PARALELO, ACABAMENTO NIQUELADO, 8/0	CAIXA C/100	100	8,00	800,00



14	COLA - LIQUIDA, ATOXICA, NA COR BRANCA, SECAGEM RAPIDA 90G	UNIDADE	50	7,33	366,50
15	Cola branca escolar, tubo com no mínimo 500g, com bico rosqueado dosador, embalagem que pode ser reabastecida.	UNIDADE	20	11,62	232,40
16	COLA QUENTE, Bastão fino de aproximadamente 7mm. Embalagem pacote de 1 Kg identificação do produto e a marca do fabricante	KILO	20	41,67	833,40
17	Colchete Fixação Material: Metal , Aplicação: Processos , Tamanho: Nº 8 , Tratamento Superficial: Latonado	CAIXA C/72	20	5,81	116,20
18	Colchete Material: Latão , Tipo: Gancho , Tamanho: Nº 10 , Tratamento Superficial: Niquelado	CAIXA C/72	20	7,11	142,20
19	Colchete Material: Latão , Tipo: Pressão , Tamanho: Nº 12 , Tratamento Superficial: Niquelado	CAIXA C/72	20	11,50	230,00
20	CORRETIVO - TIPO FRASCO, 18ML, PARA CANETA	UNIDADE	30	2,76	82,80
21	EMBORRACHADO PLACAS DE E.V. A (CORES DIVERSAS)	UNIDADE	50	2,92	146,00
22	ENVELOPE - TIPO SACO MEDINDO 200,00 X 280,00MM, NA COR BRANCA	UNIDADE	2000	0,30	600,00
23	ENVELOPE - TIPO SACO, EM PAPEL KRAFT, 260,00X360,00MM, NA COR OURO	UNIDADE	2000	0,58	1.160,00
24	ESTILETE - EM PLASTICO, LAMINA DE ACO, COM LARGURA DE [REDACTED]	UNIDADE	30	4,50	135,00
25	EXTRATOR DE GRAMPOS - EM ACO CROMADO, TIPO ESPATULA	UNIDADE	30	3,90	117,00
26	FITA ADESIVA - EM POLIPROPILENO, MEDINDO 45,00MMX50,00M, NA COR TRANSPARENTE	UNIDADE	60	11,04	662,40
27	Fita Adesiva Dupla Face 12 x 30	UNIDADE	30	7,63	228,90
28	FITA ADESIVA - EM CREPE, MEDINDO 19,00MMX50,00M, NA COR BRANCA	UNIDADE	60	4,49	269,40
29	GRAMPEADOR - DE MESA, EM METAL, GRAMPO 26/6, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS, BASE COM 20,00CM, NA COR PRETA	UNIDADE	40	36,53	1.461,20
30	Grampeador grande com recarga de grampo por cima, apoio da base em polietileno e coberto em resina termoplástica fabricado em chapa de aço, dimensão aproximada 279 x 68 x 280mm para grampear simultaneamente até 150fs.	UNIDADE	3	130,12	390,36
31	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - DE ARAME DE ACO COBREADO, MEDINDO 26/6.	CAIXA C/5000 UNIDADES	60	6,80	408,00
32	grampo grampeador, material metal, tratamento superficial galvanizado, tamanho 106/6, caixa com 5000 unidades	CAIXA C/5000 UNIDADES	10	25,38	253,80
33	Isopor 1,00 x 0,50 x 10mm	UNIDADE	30	5,84	175,20
34	Isopor 1,00 x 0,50 x 15mm	UNIDADE	30	6,82	204,60
35	Isopor 1,00 x 0,50 x 20mm	UNIDADE	30	8,14	244,20
36	Isopor 1,00 x 0,50 x 30mm	UNIDADE	30	7,80	234,00
37	Isopor 1,00 x 0,50 x 50mm	UNIDADE	30	21,44	643,20



38	LAPIS GRAFITE - EM MADEIRA,FORMATO CILINDRICO,N.2,MEDINDO 175,00MM COM 144 UND.	CAIXA	2	78,40	156,80
39	LIVRO ATA - MEDINDO 220,00X310,00MM,CAPA EM PAPEL KRAFT DE 80G/M2.COM 1250G/M2,NA COR PRETA,CONTENDO 200 FOLHAS NUMERADAS,DE PAPEL OFF-SET,56G/M2	UNIDADE	20	8,89	177,80
40	LIVRO DE PONTO, QUANTIDADE FOLHAS 100, TIPO CAPA DURA, COR CAPA PRETA, COMPRIMENTO 330 MM, LARGURA 21	UNIDADE	30	26,90	807,00
41	LIVRO PROTOCOLO - MEDINDO 158,00X220,00MM,CAPA EM PAPEL OFF-SET PLASTIFICADO,COM 120G/M2,CONTENDO 100 FOLHAS,DE PAPEL OFF-SET,63G/M2	UNIDADE	30	12,64	379,20
42	MARCADOR - DE TEXTO,CORPO EM PLASTICO,PONTA DE POLIESTER,CHANFRADA,TINTA FLUORESCENTE,NA COR AMARELA,ESPESSURA DE 5,00MM	UNIDADE	100	1,99	199,00
43	MARCADOR - DE QUADRO BRANCO,CORPO EM PLASTICO,PONTA DE ACRILICO,POROSA,NA COR AZUL	UNIDADE	40	3,98	159,20
44	PAPEL - SULFITE,FORMATO A4,75G/M2, COLORIDO	RESMA	10	29,98	299,80
45	Papel Carbono Material: Película Poliéster, Aplicação: Escrita Manual, Comprimento: 297, Cor: Preta, Tipo: Dupla Face, Largura: 210	PACOTE	10	52,00	520,00
46	PAPEL CARTÃO PARA IMPRESSORA PAC C/ 50 FOLHAS	PACOTE	40	22,95	918,00
47	PAPEL ADESIVO FOTOGRAFICO PARA IMPRESSÃO PAC C/50 FOLHAS	PACOTE	100	25,68	2.568,00
48	Papel tipo A4 multiuso 75gr, cor branca, papel produzido com fibras virgens de eucalipto, tratados para obter um elevado grau de branquura (alcalina). Produzido com fibra de madeira 100% reflorestada.Dimensões: 210x297mm. Resma (500 fls).	RESMA	700	24,83	17.381,00
49	PASTA - COM ABA E ELASTICO,EM PAPELAO PLASTIFICADO,280G/M2,FORMATO OFICIO,COM ILHOSES DE METAL,NA CORES DIVERSAS	UNIDADE	100	4,22	422,00
50	PASTA - COM ABA E ELASTICO,EM PLÁSTICO ,FORMATO OFICIO,COM ILHOSES DE METAL, CRISTAL OU EM CORES VARIADAS (FINA)	UNIDADE	120	3,25	390,00
51	PASTA - COM ABA E ELASTICO,EM PLÁSTICO PLASTIFICADO,FORMATO OFICIO,COM ILHOSES DE METAL,CRISTAL OU CORES DIVERSAS (GROSSA) 55MM	UNIDADE	120	4,44	532,80
52	PASTA - COM ABA E ELASTICO,EM PLÁSTICO PLASTIFICADO,FORMATO OFICIO,COM ILHOSES DE METAL,CRISTAL OU CORES DIVERSAS (MEDIA) 40MM	UNIDADE	120	3,60	432,00
53	PASTA - REGISTRADOR AZ,EM PAPELAO,FORMATO OFICIO,LOMBO ESTREITO,COM FERRAGEM DE ALAVANCA CROMADA, VISOR E INDICE ALFABETICO,NA COR MARMORIZADA	UNIDADE	150	5,00	750,00



54	PASTA - REGISTRADOR AZ,EM PAPELÃO,FORMATO OFÍCIO, LOMBO LARGO ,COM FERRAGEM DE ALAVANCA CROMADA, VISOR E ÍNDICE ALFABÉTICO,NA COR MARMORIZADA	UNIDADE	150	15,97	2.395,50
55	PASTA ARQUIVO - Características: material: papel cartão rígido, tipo: suspensa, largura: 240 mm, altura: 360 mm, cor: marmorizada, prendedor interno: plástico, gramatura: 240 g/m².	UNIDADE	150	6,00	900,00
56	Pasta Suspensa p/Arquivo Material: Plástico , Altura: 360 MM, Aplicação: Documentos , Cor: Incolor, Largura: 240 MM, Características Adicionais: Transparente E Com Visor , Prendedor Interno: Plástico	UNIDADE	150	3,17	475,50
57	Pendriver capacidade: 16GB; compatível: Windows 98 e Superiores/ Mac OS 9.0 e superiores; taxas de transmissão de dados: 10MB/s (gravação) e 3 MB/s (leitura); conexão USB 2.0 DC 5V.	UNIDADE	10	29,90	299,00
58	PERCEVEJO - EM AÇO,NIQUELADO,COM DIÂMETRO DE 10,00MM	CAIXA	20	2,93	58,60
59	Perfurador de papel com 2 furos, furos de 6mm de diâmetro capacidade para até 30 folhas, perfurador metálico, pintado na cor preta, distância entre os furos de 80 mm resistente com guia de metal tamanho aproximadamente: 14x12x11cm	UNIDADE	10	33,90	339,00
60	PILHA ALCALINA, AA, 1,5V - CARTELA COM 04 UNIDADES: Tensão: 1,5V; Tipo: Zinco Carbono; Tamanho: AA; pacotes c/ 04 unid. cada	UNIDADE	40	2,03	81,20
61	Pilha Alcalina Palito (AAA) 1,5V de longa duração com embalagem lacrada com identificação do fabricante e procedência	UNIDADE	40	1,48	59,20
62	Pistola de cola quente 45-50 watts, tamanho grande, bivolt, similar ou superior à marca "Tramontina	UNIDADE	5	33,75	168,75
63	PISTOLA PARA APLICAR COLA QUENTE - PEQUENA - TENSÃO 127-220V, FREQUÊNCIA NOMINAL 60 HZ, POTÊNCIA 15 WATTS	UNIDADE	5	17,99	89,95
64	PORTA OBJETOS DE MESA - PARA LAPIS,EM ACRILICO,MEDINDO 9,00X9,00CM,CINZA FUME	UNIDADE	20	10,31	206,20
65	Quadro Branco Material: Fórmica Branca , Material Moldura: Alumínio , Acabamento Superficial Moldura: Alumínio , Comprimento: 120 M, Largura: 90 CM, Características Adicionais: Suporte Para Apagador	UNIDADE	5	126,41	632,05
66	Quadro de aviso confeccionado em cortiça natural, Cor Marrom; chapa de fibra po triplex + chapa de fibra po duplex, chapa de fibra de madeira reflorestada 3 mm. moldura J em alumínio anodizado natural 18 mm frente x 15 mm espessura, cantos retos. orifícios na moldura para fixação na parede; dimensões: (altura) 0,90m x 1,20 m	UNIDADE	5	139,99	699,95
67	REGUA - EM PLÁSTICO,MEDINDO 30,00CM,COM ESCALA MILIMÉTRICA,VERDE	UNIDADE	50	2,50	125,00
68	Tinta Para Impressora - Cor Azul Epson L365/L396/L555 Ecotank, Cor Azul, Original De Fábrica. Embalagem Com 1 Litro .	UNIDADE	15	44,90	673,50



69	Tinta Para Impressora - Cor Rosa Epson L365/L396/L555 Ecotank, Cor Azul, Original De Fábrica. Embalagem Com 1 Litro .	UNIDADE	15	44,90	673,50
70	Tinta Para Impressora - Cor Amarelo Epson L365/L396/L555 Ecotank, Cor Azul, Original De Fábrica. Embalagem Com 1 Litro .	UNIDADE	15	44,90	673,50
71	Tinta Para Impressora - Cor Preto Epson L365/L396/L555 Ecotank, Cor Azul, Original De Fábrica. Embalagem Com 1 Litro .	UNIDADE	30	44,90	1.347,00
72	TNT - Cores Diversas	UNIDADE	100	4,98	498,00
					52.150,16

PRODUTOS DE LIMPEZA

1	Água sanitária - Ação bactericida e germicida -multi uso, com teor de cloro atuado -1 litro	UNIDADE	700	4,00	2.800,00
2	Álcool etílico limpeza de ambientes - Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo: etílico hidratado, características adicionais: gel , concentração: 70%	UNIDADE	200	5,12	1.024,00
3	Álcool etílico: 70%_(70°Gl) 0, Tipo: Hidratado 0, Apresentação: Líquido 0	UNIDADE	200	10,35	2.070,00
4	Bacia plástica – 10 litros	UNIDADE	10	11,85	118,50
5	Bacia plástica – 20 litros	UNIDADE	10	16,49	164,90
6	Balde plástico para limpeza reforçado com pegador de 20litros	UNIDADE	20	15,40	308,00
7	BOTA de PVC - indicada para evitar contato com produtos químicos e umidade. Vários tamanhos (Número 36 ao 40).	Par	60	53,95	3.237,00
8	Colher descartável para refeição, pac com 50 und	PACOTE	100	4,70	470,00
9	Copo descartável 200ml material de poliestireno, transparente cristal, corpo frisado, bordas arredondadas, não tóxico, peso unitário mínimo de 2,20 gramas por copo	PACOTE	800	5,24	4.192,00
10	Copo descartável 50ml material de poliestireno, transparente cristal, corpo frisado, bordas arredondadas, não tóxico, em cada copo deverá constar: gravação da marca ou identificação do símbolo do fabricante	PACOTE	200	3,08	616,00
11	Desinfetante, desinfeta, desodoriza, limpa e perfuma, inibe proliferação de microrganismos causadores de maus odores, deixa um agradável perfume que permanece após a aplicação do produto. AÇÃO FUNGICIDA E BACTERICIDA. Ideal para desinfecção de louças sanitárias, pias, latas de lixo e ladrilhos de sanitários. Embalagemde 2 litros	UNIDADE	500	6,00	3.000,00
12	DESODORIZADOR, AEROSOL,360ML,LAVANDA,PARA AMBIENTES. Elimina Odores e Perfuma DESODORIZADOR, ESSÊNCIA LAVANDA, APRESENTAÇÃO AEROSOL, APLICAÇÃO AROMATIZADOR AMBIENTAL	UNIDADE	60	11,10	666,00
13	DESODORIZADOR SANITÁRIO - Pastilha adesiva sanitária, não requer utilização de cestinha, pois é colada diretamente no vaso sanitário. Caixa com 3 unidades	UNIDADE	150	5,19	778,50
14	DETERGENTE [REDACTED] produto Superconcentrado com solubilidade rápida e completa em água com tensoativo e biodegradável. Dermatologicamente testado com indicaçãoorótulo e PH aproximado de 7,5. embalagem com 500 ml.	UNIDADE	200	3,75	750,00



15	Escova para vaso sanitário em fio nylon com cabo e suporte.	UNIDADE	30	5,80	174,00
16	ESPONJA DE AÇO – Produto confeccionado com fios finíssimos de aço, emaranhados, pesando, no mínimo, 60g. (Pacote com 08 unid).	PACOTE	60	3,06	183,60
17	ESPONJA DUPLA FACE - Esponja para lavagem de louças e limpeza em geral dupla face, sintética para limpeza - espuma de poliuretano, com abrasivo em uma face, antibactérias; formato quadrado. Medidas aproximadas (variável 10%): 12 cm X 8 cm X 2 cm de espessura	UNIDADE	100	2,03	203,00
18	FLANELA - Produto confeccionado com 100% de algodão, medindo 60 cm x 40cm.	UNIDADE	60	3,93	235,80
19	Garrafa térmica - Botijão 5 Litros. Prático para servir e transportar, pode ser usado para líquidos frios ou quentes. Possui tripé. Possui alça retrátil que confere grande facilidade para transportar o produto. Possui bocal largo que facilita a entrada de líquidos no produto. Possui prática torneira de plástico com travamento para retirada do líquido.	Und.	10	32,87	328,70
20	GARRAFA TÉRMICA; capacidade 1,8 a 1,9 litros; peça plástica em polipropileno virgem e ampola em vidro; com sistema de bombeamento superior ágil e eficiente; com estrutura fechada ao redor do bico e com uma distância adequada do corpo da garrafa	UNIDADE	20	79,16	1.583,20
21	INSETICIDA AEROSOL - inodoro, a base de água, para moscas, mosquitos e baratas, frasco 300ml.	UNIDADE	30	13,93	417,90
22	Limpador multiuso para limpeza pesada, ideal para limpeza de grandes superfícies (laváveis) como pisos e azulejos de cozinhas e banheiros embalagem com 500 ml.	UNIDADE	20	3,45	69,00
23	Lixeira Coletora Seletiva 50 litros, resistente de boa qualidade.	Und.	5	81,44	407,20
24	LIXEIRA PLÁSTICA GRANDE, com tampa e pedal, capacidade mínima de 100 litros.	UNIDADE	10	151,02	1.510,20
25	LUVAS DE BORRACHA - material látex natural, com C. ^a (certificado de Avaliação do Ministério do Trabalho), tamanho grande, cor amarela, características adicionais aveludada internamente e antiderrapante, uso doméstico. cano médio.	PAR	60	18,80	1.128,00
26	PÁ PARA COLETA DE LIXO – Produto com base galvanizada e côncava, medindo 21 cm x 20cm com cabo de madeira, medindo 50cm.	UNIDADE	20	10,95	219,00
27	PANO PARA LIMPEZA (pano para chão) - Produto confeccionado em 100% algodão, branco alvejado e flanelado no tamanho 58cm x80cm	UNIDADE	40	6,14	245,60
28	Pano prato, material: algodão, comprimento: 70 cm, largura: 45 cm, cor: diversas (estampado)	UNIDADE	60	5,49	329,40
29	PAPEL HIGIÊNICO - cor branca, não reciclado, folha simples, picotado, neutro, rolos com 30 m de comprimento e 10 cm de largura, pacote com 4 rolos.	PACOTE	1.000	6,99	6.990,00
30	PAPEL TOALHA - branco, macio, absorvente, folha dupla, picotado - Pacote com 2 rolos de 60 toalhas de 22 x 20 cm cada uma.	PACOTE	300	12,90	3.870,00



31	RODO BORRACHA 60 CM - base de alumínio, com duas borrachas; com a base medindo 60 centímetros; com cabo de alumínio, de 120 (cento e vinte) centímetros	UNIDADE	20	18,00	360,00
32	SABÃO EM PÓ - Com multição para limpeza em geral (Pacote com 1 KG).	UNIDADE	400	9,86	3.944,00
33	SABONETE EM BARRA - barra com 90 gramas. O produto deverá indicar no rótulo o número do registro no Ministério da Saúde, bem como identificação do químico responsável.	UNIDADE	50	3,89	194,50
34	SABONETE LÍQUIDO, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO PERFUMADO, ACIDEZ PH NEUTRO, APLICAÇÃO ASSEPSIA DAS MÃOS, COMPOSIÇÃO GLICERINA, AROMA LAVANDA	UNIDADE	80	8,50	680,00
35	Saco de tecido para limpeza nº 10	UNIDADE	50	5,99	299,50
36	SACO LIXO - Para lixo na cor azul com capacidade para 50 litros , medindo 63cm x 80cm, 8 micras de espessura, em conformidade com as normas ABNT NBR 9190/9191/13055/13056. (Pct. C/100 unidades) .	PACOTE	150	30,00	4.500,00
37	SACO LIXO 15 L - Saco para lixo de uso doméstico, de polietileno com capacidade para 15 litros na cor azul. Embalagem com (Pct. C/100 unidades) .	PACOTE	150	10,15	1.522,50
38	SACO LIXO PARA USO DOMÉSTICO DE POLIATILENO COM CAPACIDADE DE 30L - MEDINDO ,59X0,62 - DEVENDO SUPOSTAR NO MÍNIMO 06 KG - (Pct. C/100 unidades) .	PACOTE	150	26,90	4.035,00
39	SACO LIXO, capacidade: 100 l , cor: preta, aplicação: coleta de lixo, material: polietileno (Pct. c/100 Unidades)	PACOTE	150	39,68	5.952,00
40	SODA CÁUSTICA - com 98 a 99%, escama, embalagem de 1000g contendo a identificação do produto e prazo de validade.	UNIDADE	10	20,59	205,90
41	Toalha mão, material: 100% algodão, cor: branca, comprimento: 60 cm, largura: 40 cm	UNIDADE	20	14,12	282,40
42	VASSOURA DE NYLON – Produto com base plástica, dimensão mínima de 30cm x 5 cm, com cerdas de nylon medindo 9cm, com quantidade mínima de 100 tufos. O cabo deverá ser revestido de plástico com comprimento mínimo de 1,20cm	UNIDADE	20	14,99	299,80
43	VASSOURA DE PALHA DE COQUEIRO, MATERIAL DAS CERDAS: PALHA DE COQUEIRO, TIPO CAIPIRA, COMPRIMENTO DAS CERDAS: 60 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM CABO DE MADEIRA DE 100 CM, APLICAÇÃO: LIMPEZA EM GERAL.	UNIDADE	20	16,40	328,00
44	VASSOURA DE PELO – Produto com base em plástico/madeira (tratada, polida e pintada) resistente, com dimensões mínimas de 30cm x 5cm, cerdas de pelo sintético com comprimento mínimo (saliente) de 5cm e comprimento mínimo do cabo de 120cm.	Und.	20	10,00	200,00
45	Vassourão modelo Gari 40cm em nylon liso e base plástica com rosca e cabo em madeira plastificado medindo 1,20 metros e de 23mm de diâmetro, com rosca na madeira e pendurador longo em plástico.	UNIDADE	200	15,60	3.120,00
					64.013,10

GÊNEROS ALIMENTÍCIOS:



ITEM	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	UNIDADE	QUANT.	P. MEDIO	P.TOTAL
1	ACUCAR - OBTIDO DA CANA DE ACUCAR, TIPO CRISTAL, COM ASPECTO COR, CHEIRO PROPRIOS E SABOR DOCE, COM TEOR DE SACAROSE MINIMO DE 99,3%P/P, ADMITINDO UNIDADE MAXIMA DE 0,3%P/P, SEM FERMENTACAO, ISENTO DE SUJIDADES, PARASITAS, MATERIAIS TERROSOS E DETRITOS ANIMAIS OU VEGETAIS, ACONDICIONADO EM SACO PLASTICO ATOXICO	PACOTE 1KG	300	6,65	1.995,00
2	ADOCANTE DIETETICO - COMPOSTO DE ASPARTAME, LIQUIDO, ACONDICIONADO EM CAIXA CONTENDO FRASCOS COM 100ML CADA	FRASCO 100ML	12	10,45	125,40
3	BISCOITO DOCE TIPO MARIA CX 20 PCT (400G)	PACOTE	100	6,92	692,00
4	BISCOITO SALGADO TIPO CREM CRAKER CX 20 PCT (400G)	PACOTE	100	6,68	668,00
5	CAFÉ EM PÓ TORRADO E MOIDO	PACOTE 500G	600	11,94	7.164,00
6	LEITE EM PÓ INTEGRAL	PACOTE 200G	60	7,58	454,80
					11.099,20

Total Geral: R\$ 127.262,46 (cento e vinte e sete mil duzentos e sessenta e dois reais e quarenta e seis centavos)

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

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

1.3 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. (Fornecimento contínuo).

1.3.1 - 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.

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

2.0 - 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 foi baseado em consumo dos anos anteriores e está previsto no Plano de Contratações Anual.

3.0 - 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.



4.0 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - Requisitos Gerais:

4.1.1 - Trata-se da aquisição de bem comum, referente ao fornecimento de materiais de expedientes, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.1.2 - O fornecimento deverá atender à Secretaria de Administração de Iguaracy/PE, na vigência do Contrato.

4.2 - Requisitos Legais:

4.2.1 - O objeto deste Termo de Referência se enquadra como fornecimento de materiais de Expedientes, cabendo à licitação, na modalidade Pregão, na forma eletrônica, por menor preço unitário oferecido, nos termos da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

4.3 - Requisitos de Sustentabilidade:

4.3.1 - A Contratada deverá adotar práticas de Sustentabilidade Ambiental, conforme prevê a 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 e legislação correlatas, naquilo que couber e demais legislações ambientais vigentes aplicáveis à espécie;

4.3.2 - Cumprir as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.3.3 - Cumprir diretrizes relativas à gestão integrada e ao gerenciamento de resíduos sólidos, obedecendo aos parâmetros estabelecidos pela Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010.

4.4 - Requisitos da Contratação:

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

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

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

4.4.4 - Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

4.4.5 - 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.

4.4.6 - Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua



habilitação na licitação e contratação.

4.4.7 - A Contratada deverá realizar a aquisição do objeto sempre zelando pela qualidade do produto.

4.4.8 - Executar o fornecimento, com rapidez e eficiência.

4.4.9 - Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

4.5 - Subcontratação

4.5.1 - 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.

4.6 - Garantia da contratação

4.6.1 - 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.

5.0 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - Das Especificações do fornecimento

5.1.1 - O fornecimento se dará de forma parcelada, através de atendimento imediato, mediante apresentação de requisição de fornecimento (nota ou recibo personalizado com a logomarca da licitante Contratada) devidamente assinada pelo titular da Secretaria requerente.

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

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.

6.6 - 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.

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

6.8 - 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):

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

6.10 - 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.

6.11 - 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.

6.12 - 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.

6.13 - 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.

6.14 - 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.).

6.15 - 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.

6.16 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem



o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.17 - 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.

6.18 - 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.

6.19 - 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.

6.20 - 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.

6.21 - 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.

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

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

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

7.0 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - O RECEBIMENTO se efetivará nos seguintes termos:

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

7.1.2 - 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, conseqüente aceitação das notas fiscais pelo Fiscal da contratação, devendo haver rejeição no caso de desconformidade;

7.1.3 - 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 02 (dois) dias úteis**, sem ônus



para a CONTRATANTE, sob pena de ser considerada em atraso quanto ao prazo da entrega.

7.1.4 - 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.

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

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

7.2 - Liquidação

7.2.1 - 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.

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

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.2.4 - 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.

7.2.5 - 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.



7.2.6 - 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.

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

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

7.2.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2.10 - O pagamento descrito neste item deverá ser efetuado em parcela única. A Prefeitura Municipal de Iguary/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.

7.3 - Prazo de pagamento

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

7.3.2 - 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.

7.4 - Forma de pagamento

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

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

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

7.4.4 - 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.



7.4.5 - 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.

8.0 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 - 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**, e tendo como modo de disputa **ABERTO**.

8.1.2 - 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.

8.2 - Exigências de habilitação

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

8.2.1.1 - Habilitação jurídica

8.2.1.1.1 - REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresário individual, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.2.1.1.1.1 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficara condicionada a verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.2.1.1.1.1 - No caso de sociedade empresaria ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

8.2.1.1.2 - ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresarias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

8.2.1.1.3 - INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da empresa licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentaro registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no



Cartorio onde tem sede a matriz.

8.2.1.1.4 - DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2.1.1.5 - REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, no caso de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a. Ato constitutivo ou estatuto social, nos termos dos arts. 15 a 21 da lei 5.764/71;
- b. Comprovação da composição dos órgãos de administração da cooperativa (diretoria e conselheiros), consoante art. 47 da lei 5.764/71;
- c. Ata de fundação da cooperativa;
- d. Ata de assembleia que aprovou o estatuto social;
- e. Regimento Interno com a Ata da assembleia que o aprovou;
- f. Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata da assembleia que os aprovou;
- g. Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

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

8.2.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.1.2.2 - 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.

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

8.2.1.2.4 - 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;

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

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

8.2.1.2.7 - 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;

8.2.1.2.8 - 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.

8.2.1.2.9 - 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.

8.2.1.3 - Qualificação Econômico-Financeira

8.2.1.3.1 - Comprovação de **Patrimônio Líquido Mínimo** (através de balanço patrimonial) – devidamente registrado na Junta Comercial – **igual ou superior a 5% (cinco por cento)**, do valor estimado da contratação;

8.2.1.3.2 - Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, **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;

8.2.1.3.3 - 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;

8.2.1.3.4 - 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.

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

8.2.1.3.6 - 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

RLP - Realizável a Longo Prazo

PL - Patrimônio Líquido

ET - Exigível Total

PC - Passivo Circulante

ELP - Exigível a Longo Prazo

AT - Ativo Total

8.2.1.3.7 - 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, a pregoeira se reserva o direito de calcular.

8.2.1.3.8 - 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.

8.2.1.3.9 - 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.

8.2.1.3.10 - Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) 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.

8.2.1.3.11 - 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.

8.2.1.3.12 - 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.

8.2.1.4 - Qualificação Técnica

8.2.1.4.1 - Apresentação de um ou mais atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento, produtos da natureza e similares com o objeto da presente licitação. A quantidade fornecida deverá ser de **pelo menos 1% da quantidade ora citada no total do(s) item(ns) ofertado(s)**.

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

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

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

8.2.1.4.1.4 - 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.

8.2.1.4.1.5 - 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 1% (um por cento) do quantitativo. Ressaltando que podem ser somados mais de um atestado para alcançar esse quantitativo.

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

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

8.2.1.4.1.8 - 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, sob pena de desclassificação.

8.2.1.4.2 - Apresentação de Alvará de licença de funcionamento;

9.0 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 - O custo estimado total da contratação é de R\$ 127.262,46 (cento e vinte e sete mil duzentos e
Praça Antônio Rabelo, 02 – Centro – CEP 56840-000 – CNPJ: 11.368.966/0001-00 Fone: 87 3837-1156



seseenta e dois reais e quarenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos no item 1.1 deste termo.

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

9.3 - Os Preços Unitários de Referência dos produtos, utilizados na tabela que compõe o item 1.1, correspondem à pesquisa de mercado local e cotação no Banco de Preços, com ênfase no estado de Pernambuco, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor preço unitário obtido entre as cotações.

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

9.5 - 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 pesquisa de mercado local e cotação no Banco de Preços, com ênfase no estado de Pernambuco, sendo escolhido para compor o preço de referência o menor preço unitário obtido entre as cotações.

10.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos recursos financeiros provenientes da dotação orçamentária abaixo discriminada.

04.122.0004.2007.0000/3.3.90.30.00

10.2 - 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 2024, Art. 106, II da Lei nº 14.133/2021.

11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 - 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 lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

11.2.1 - 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);

11.2.2 - 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);

11.2.3 - 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).

11.2.4 - Multa:

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

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

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

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

11.2.4.5 - 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;

11.2.4.6 - 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.

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

11.2.4.8 - Os valores das multas aplicadas deverão ser recolhidos a conta do Município de Iguaçu/PE, através de Guia de Recolhimento fornecida pela Secretaria Municipal de Finanças de Iguaçu/PE, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a administração da Prefeitura Municipal de Iguaçu/PE reter o valor correspondente de



pagamento futuros devidos a CONTRATADA, ou ainda cobra-las judicialmente, segundo a Lei 6.830/80, com os encargos correspondentes.

11.3 - 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.

11.4 - 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).

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

11.6 - 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).

11.7 - 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).

11.8 - 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.

11.9 - 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.

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

11.10.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.10.2 - As peculiaridades do caso concreto;

11.10.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.10.4 - Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.11 - 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).



11.12 - 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).

11.13 - 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).

11.14 - 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.

12 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 - Disponibilizar a CONTRATANTE um e-mail e disponibilizar em seu quadro de funcionários, funcionário (s) para receber, responder, encaminhar e controlar, os pedidos e o fornecimento do município.

12.2- Arcar com toda e qualquer despesa relativa ao fornecimento dos produtos ora pactuados, suporte técnico, carga, descarga, armazenagem, frete, impostos, mão-de-obra, taxas, contribuições, encargos sociais.

12.3- Fornecer os produtos, conforme especificações contidas neste Termo de Referência e conforme solicitações desta municipalidade.

12.4- Somente fornecer ou entregar quaisquer produtos, mediante Pedido de Fornecimento com Nota de Empenho, assinado pelo Secretário responsável.

12.5- Permitir que o CONTRATANTE, sempre que convier, fiscalize o fornecimento dos produtos.

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

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

12.8- Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito ao CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer impedimento do fornecimento dos produtos objeto deste Termo de Referência.

12.9- 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.



12.10- Realizar o abastecimento direto na bomba, a qualquer hora do dia ou da noite (regime de 24 x 7, 365 dias por ano), inclusive aos sábados, domingos e feriados, de forma a não interromper os trabalhos da CONTRATANTE.

12.11- Caberá a proponente vencedora certificar que todos os produtos estão em conformidade com as normas, padrões de qualidade e especificações exigidas.

12.12- Remover, substituir, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco os produtos no total ou em parte e dentro do prazo de 02 (duas) horas, que constar má qualidade, garantia inferior a solicitada e ou recusados pela CONTRATANTE.

12.13- 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.

12.14- Responsabilizar-se-á por todo e qualquer dano ou prejuízo, causado direta ou indiretamente, à CONTRATANTE e a terceiros decorrentes do fornecimento dos produtos com vícios ou defeitos, durante os prazos de garantias e mesmo depois do vencimento do Contrato;

12.15- Cumprir a legislação trabalhista, convenções coletivas e/ou acordos de trabalho da categoria e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, relacionadas ao pessoal envolvido na execução do objeto.

12.16- 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.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1- Devolver todos e quaisquer produtos cuja especificação esteja em desacordo com o exigido neste Termo de Referência, garantia inferior às atribuídas a cada produto.

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

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

13.4- 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.

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



14. DO REAJUSTE

14.1 - Na hipótese de renovação do contrato ocorrer após 12 (doze) meses, o reajuste ocorrerá com base na variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IBGE, contando a partir da data de apresentação da proposta da CONTRATADA ou da data da última repactuação.

Igyaracy/PE, 17 de março de 2025.

Marcos Henrique da Silva Jerônimo
Secretário Municipal de Administração

