

TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00004.20250602/0001-06

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, LIMPEZA E PERMANENTES DESTINADOS AO PROGRAMA ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL DO MUNICÍPIO DE ARARENDÁ-CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ÁCIDO MURIÁTICO 500ML CAIXA COM 24 UNIDADES	10.0	Caixa	104,18	1.041,80
ÁCIDO MURIÁTICO 500ML CAIXA COM 24 UNIDADES					
2	ÁGUA SANITÁRIA 1L CAIXA COM 12 UNIDADES	20.0	Caixa	37,00	740,00
ÁGUA SANITÁRIA 1L CAIXA COM 12 UNIDADES					
3	DESINFETANTE 1L CAIXA COM 12 UNIDADES FRAGRÂNCIAS DIVERSAS	20.0	Caixa	56,67	1.133,40
DESINFETANTE 1L CAIXA COM 12 UNIDADES FRAGRÂNCIAS DIVERSAS					
4	DETERGENTE LAVA LOUÇA CAIXA COM 24 UNIDADE FRAGRÂNCIAS DIVERSAS	20.0	Caixa	57,67	1.153,40
DETERGENTE LAVA LOUÇA CAIXA COM 24 UNIDADE FRAGRÂNCIAS DIVERSAS					
5	PANO DE CHÃO PACOTE COM 3 UNIDADES	20.0	Pacote	15,67	313,40
PANO DE CHÃO PACOTE COM 3 UNIDADES					
6	PANO DE PRATO PACOTE COM 12 UNIDADE	10.0	Pacote	46,00	460,00
PANO DE PRATO PACOTE COM 12 UNIDADE					
7	PAPEL HIGIÊNICO PERFUMADO FARDO COM 16 PACOTES DE 4 ROLOS	20.0	Fardo	101,85	2.037,00
PAPEL HIGIÊNICO PERFUMADO FARDO COM 16 PACOTES DE 4 ROLOS					
8	RODO GRANDE CAIXA COM 12 UNIDADES	10.0	Caixa	181,00	1.810,00
RODO GRANDE CAIXA COM 12 UNIDADES					
9	SABÃO EM BARRA 1KG CAIXA COM 10 KG	5.0	Caixa	121,00	605,00
SABÃO EM BARRA 1KG CAIXA COM 10 KG					
10	SABÃO EM PÓ 400G FARDO COM 27 UNIDADE	10.0	Fardo	110,33	1.103,30
SABÃO EM PÓ 400G FARDO COM 27 UNIDADE					
11	SABONETE LÍQUIDO ANTI-SÉPTICO 500ML CAIXA COM 12 UNIDADE	25.0	Caixa	196,67	4.916,75
SABONETE LÍQUIDO ANTI-SÉPTICO 500ML CAIXA COM 12 UNIDADE					
12	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	50.0	Unidade	8,77	438,50



13	BORRACHA BRANCA CAIXA COM 60 UNIDADES	10.0	Caixa	77,00	770,00
BORRACHA BRANCA CAIXA COM 60 UNIDADES					
14	CADERNO DE CALIGRAFIA	100.0	Unidade	4,66	466,00
CADERNO DE CALIGRAFIA					
15	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10 MATÉRIAS	250.0	Unidade	17,61	4.402,50
CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 10 MATÉRIAS					
16	CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 01 MATÉRIA	500.0	Unidade	16,67	8.335,00
CADERNO UNIVERSITÁRIO CAPA DURA 01 MATÉRIA					
17	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL CAIXA 50 COM UNIDADES	20.0	Caixa	54,67	1.093,40
CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL CAIXA 50 COM UNIDADES					
18	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA CAIXA 50 COM UNIDADES	20.0	Caixa	54,67	1.093,40
CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA CAIXA 50 COM UNIDADES					
19	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA CAIXA COM 50 UNIDADES	20.0	Caixa	54,67	1.093,40
CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA CAIXA COM 50 UNIDADES					
20	CANETA MARCA TEXTO AMARELO FLUORESCENTE CAIXA COM 12 UNIDADES	25.0	Caixa	19,66	491,50
CANETA MARCA TEXTO AMARELO FLUORESCENTE CAIXA COM 12 UNIDADES					
21	CANETA MARCA TEXTO VERDE FLUORESCENTE CAIXA COM 12 UNIDADES	25.0	Caixa	19,66	491,50
CANETA MARCA TEXTO VERDE FLUORESCENTE CAIXA COM 12 UNIDADES					
22	CLIPS GALVANIZADOS PARA PAPEL NÚMERO 1/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	50.0	Caixa	4,00	200,00
CLIPS GALVANIZADOS PARA PAPEL NÚMERO 1/0 CAIXA COM 100 UNIDADES					
23	CLIPS GALVANIZADOS PARA PAPEL NÚMERO 2/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	50.0	Caixa	4,90	245,00
CLIPS GALVANIZADOS PARA PAPEL NÚMERO 2/0 CAIXA COM 100 UNIDADES					
24	CLIPS GALVANIZADOS PARA PAPEL NÚMERO 3/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	50.0	Caixa	5,33	266,50
CLIPS GALVANIZADOS PARA PAPEL NÚMERO 3/0 CAIXA COM 100 UNIDADES					
25	CLIPS GALVANIZADOS PARA PAPEL NÚMERO 6/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	50.0	Caixa	5,50	275,00
CLIPS GALVANIZADOS PARA PAPEL NÚMERO 6/0 CAIXA COM 100 UNIDADES					
26	CLIPS GALVANIZADOS PARA PAPEL NÚMERO 8/0 CAIXA COM 100 UNIDADES	50.0	Caixa	6,73	336,50
CLIPS GALVANIZADOS PARA PAPEL NÚMERO 8/0 CAIXA COM 100 UNIDADES					
27	COLA LÍQUIDA BRANCA 1KG	10.0	Unidade	26,00	260,00
COLA LÍQUIDA BRANCA 1KG					
28	COLA LÍQUIDA ISOPOR 1KG	10.0	Unidade	45,33	453,30
COLA LÍQUIDA ISOPOR 1KG					



29	E.V.A ATOALHADO 40X60MM CORES VARIADAS PACOTE COM 100 UNIDADES	5.0	Pacote	807,33	4.036,65
E.V.A ATOALHADO 40X60MM CORES VARIADAS PACOTE COM 100 UNIDADES					
30	E.V.A EMBORRACHADA, 40X60MM, GLITER, CORES VARIADAS PACOTE COM 100 UNID	5.0	Pacote	657,33	3.286,65
E.V.A EMBORRACHADA, 40X60MM, GLITER, CORES VARIADAS PACOTE COM 100 UNID					
31	E.V.A EMBORRACHADA, 40X60MM, LISO, CORES VARIADAS PACOTE COM 100 UNID	5.0	Pacote	607,33	3.036,65
E.V.A EMBORRACHADA, 40X60MM, LISO, CORES VARIADAS PACOTE COM 100 UNID					
32	E.V.A ESTAMPADO VARIADAS, 40X60MM PACOTE COM 100 UNIDADES	5.0	Pacote	700,00	3.500,00
E.V.A ESTAMPADO VARIADAS, 40X60MM PACOTE COM 100 UNIDADES					
33	ENVELOPE PLÁSTICO AUTOADESIVO 18X25CM PACOTE COM 100 UNIDADES	25.0	Pacote	44,33	1.108,25
ENVELOPE PLÁSTICO AUTOADESIVO 18X25CM PACOTE COM 100 UNIDADES					
34	ENVELOPE PLÁSTICO AUTOADESIVO 22X30CM PACOTE COM 100 UNIDADES	35.0	Pacote	41,00	1.435,00
ENVELOPE PLÁSTICO AUTOADESIVO 22X30CM PACOTE COM 100 UNIDADES					
35	ENVELOPE PLÁSTICO AUTOADESIVO 25X30CM PACOTE COM 100 UNIDADES	40.0	Pacote	61,67	2.466,80
ENVELOPE PLÁSTICO AUTOADESIVO 25X30CM PACOTE COM 100 UNIDADES					
36	ESTOJO CANETA HIDRACOR COM PONTA POROZA COM 12 CORES	50.0	Estojo	15,25	762,50
ESTOJO CANETA HIDRACOR COM PONTA POROZA COM 12 CORES					
37	ESTOJO DE CANETAS HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA 12 CORES	25.0	Estojo	21,33	533,25
ESTOJO DE CANETAS HIDROGRÁFICA PONTA GROSSA 12 CORES					
38	FITA ADESIVA CORES VARIADAS 12MMX10M	100.0	Unidade	1,00	100,00
FITA ADESIVA CORES VARIADAS 12MMX10M					
39	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45X50	50.0	Unidade	9,16	458,00
FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45X50					
40	FITA GOMADA 45X50	100.0	Unidade	46,67	4.667,00
FITA GOMADA 45X50					
41	GRAMPEADOR DE IMPACTO	20.0	Unidade	70,67	1.413,40
GRAMPEADOR DE IMPACTO					
42	KIT BAMBOLÊ ARGOLA CORES VARIADAS	50.0	Unidade	90,67	4.533,50
KIT BAMBOLÊ ARGOLA CORES VARIADAS					
43	LÁPIS PRETO Nº 2 CAIXA COM 144 UNIDADE	10.0	Caixa	61,67	616,70
LÁPIS PRETO Nº 2 CAIXA COM 144 UNIDADE					
44	PACOTE PAPEL 40KG A4	25.0	Pacote	35,67	891,75
PACOTE PAPEL 40KG A4					



45	PACOTE PAPEL 60KG A4	25.0	Pacote	50,67	1.266,75
PACOTE PAPEL 60KG A4					
46	PAPEL A4 CAIXA COM 10 PACOTE COM 500 FOLHAS	50.0	Caixa	341,67	17.083,50
PAPEL A4 CAIXA COM 10 PACOTE COM 500 FOLHAS					
47	PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE CORES VARIADAS PACOTE COM 100 FOLHAS	25.0	Pacote	205,33	5.133,25
PAPEL CARTOLINA DUPLA FACE CORES VARIADAS PACOTE COM 100 FOLHAS					
48	PAPEL CHAMEQUINHO CORES VARIADAS PACOTE COM 100 FOLHAS	50.0	Pacote	11,00	550,00
PAPEL CHAMEQUINHO CORES VARIADAS PACOTE COM 100 FOLHAS					
49	PAPEL DUPLEX CORES VARIADAS PACOTE COM 100 FOLHAS	50.0	Pacote	203,67	10.183,50
PAPEL DUPLEX CORES VARIADAS PACOTE COM 100 FOLHAS					
50	PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO-ADESIVO PACOTE COM 50 FOLHAS	50.0	Pacote	46,00	2.300,00
PAPEL FOTOGRÁFICO AUTO-ADESIVO PACOTE COM 50 FOLHAS					
51	PAPEL FOTOGRÁFICO PACOTE COM 50 FOLHAS	50.0	Pacote	29,00	1.450,00
PAPEL FOTOGRÁFICO PACOTE COM 50 FOLHAS					
52	PASTA ABA ELÁSTICO PLÁSTICA	250.0	Unidade	2,75	687,50
PASTA ABA ELÁSTICO PLÁSTICA					
53	PERFURADO DE MESA PARA 50 FOLHAS	20.0	Unidade	51,01	1.020,20
PERFURADO DE MESA PARA 50 FOLHAS					
54	PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES	10.0	Caixa	211,00	2.110,00
PINCEL PARA QUADRO BRANCO AZUL CAIXA COM 12 UNIDADES					
55	PINCEL PARA QUADRO BRANCO PRETO CAIXA COM 12 UNIDADES	10.0	Caixa	11,50	115,00
PINCEL PARA QUADRO BRANCO PRETO CAIXA COM 12 UNIDADES					
56	PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO CAIXA COM 12 UNIDADES	10.0	Caixa	11,50	115,00
PINCEL PARA QUADRO BRANCO VERMELHO CAIXA COM 12 UNIDADES					
57	PLACA DE ISOPOR 10 MM	200.0	Unidade	16,00	3.200,00
PLACA DE ISOPOR 10 MM					
58	PLACA DE ISOPOR 20 MM	200.0	Unidade	20,67	4.134,00
PLACA DE ISOPOR 20 MM					
59	PLACA DE ISOPOR 30 MM	200.0	Unidade	29,00	5.800,00
PLACA DE ISOPOR 30 MM					
60	POST-IT POP-UP REFIL 3M CORES VARIADAS	25.0	Unidade	13,00	325,00
POST-IT POP-UP REFIL 3M CORES VARIADAS					



RÉGUA PLÁSTICA 30 CM					
62	RÉGUA PLÁSTICA 50 CM	50.0	Unidade	5,17	258,50
RÉGUA PLÁSTICA 50 CM					
63	TESOURA GRANDE DE METAL 21CM CABO DE PLÁSTICO	25.0	Unidade	13,00	325,00
TESOURA GRANDE DE METAL 21CM CABO DE PLÁSTICO					
64	TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA 13 CM CAIXA COM 12 UNIDADE	50.0	Caixa	86,00	4.300,00
TESOURA ESCOLAR PEQUENA SEM PONTA 13 CM CAIXA COM 12 UNIDADE					
65	ROLO DE FITA DECORATIVA CORES VARIADAS 15MMX50M	50.0	Rolo	13,00	650,00
ROLO DE FITA DECORATIVA CORES VARIADAS 15MMX50M					
66	ROLO DE TECIDO DE ALGODÃO CRU 10 METROS	10.0	Rolo	101,55	1.015,50
ROLO DE TECIDO DE ALGODÃO CRU 10 METROS					
67	ROLO DE TECIDO OXFORD CORES VARIADAS	25.0	Rolo	551,33	13.783,25
ROLO DE TECIDO OXFORD CORES VARIADAS					
68	ROLO FITILHO DE CETIM CORES VARIADAS 50M	50.0	Rolo	15,83	791,50
ROLO FITILHO DE CETIM CORES VARIADAS 50M					
69	ROLO PAPEL PLÁSTICO AUTOADESIVO 45CMX10M	25.0	Unidade	86,00	2.150,00
ROLO PAPEL PLÁSTICO AUTOADESIVO 45CMX10M					
70	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TANQUE DE TINTA COLORIDA, WIFI DIRECT, USB, BIVOLT.	4.0	UNID.	4.051,47	16.205,88
IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, TANQUE DE TINTA COLORIDA, WIFI DIRECT, USB, BIVOLT.					
71	IMPRESSORA LASER, 80 MIL CÓPIAS, 220V.	5.0	UNID.	3.625,50	18.127,50
IMPRESSORA LASER, 80 MIL CÓPIAS, 220V.					
72	NOTEBOOK INTEL CORE I5 12A GERAÇÃO, 8GB DE RAM, 256GB SSD, 15.6 LED FULL HD.	5.0	UNID.	4.557,33	22.786,65
NOTEBOOK INTEL CORE I5 12A GERAÇÃO, 8GB DE RAM, 256GB SSD, 15.6 LED FULL HD.					
73	CLIMATIZADOR DE AR 4 EM 1, CAPACIDADE PARA 70 LITROS, BRANCO, 220V.	3.0	UNID.	2.259,30	6.777,90
CLIMATIZADOR DE AR 4 EM 1, CAPACIDADE PARA 70 LITROS, BRANCO, 220V.					

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

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

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

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



1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 211.692,03 (duzentos e onze mil, seiscentos e noventa e dois reais e três centavos)

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

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: RUA HENRIQUE SOARES, S/N, Centro, CENTRO, Ararendá / CE.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte



responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

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

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

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

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

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

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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



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

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

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

Habilitação Jurídica

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

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

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



I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Qualificação Técnica

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

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

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

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0403.12.361.0331.2.021 - Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental - Outros Recursos, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905200 - Equipamentos e Material Permanente 33903000 - Material de Consumo; .

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

Ararendá/CE, 23 de junho de 2025

José Felício Da Silva
ORDENADOR(A) DE DESPESAS

Lucas Alves Da Conceição Araújo
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

