

<b>ORIGEM DA LICITAÇÃO:</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO</b>
<b>MODALIDADE:</b>	<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 010/2023</b>
<b>DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA) PARARECEBIMENTO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:</b>	<b>10 a 13.07.2023 até as 16h</b>
<b>ENDEREÇO</b>	<b><a href="mailto:cplafranio@hotmail.com">cplafranio@hotmail.com</a>/RUA AFONSO ARINOS DE MELO FRANCO – ISABEL GOMES – AFRÂNIO – PE</b>

## 01. OBJETO

**1.1.** Realização de Processo de Dispensa Licitatória para contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais de expediente para a Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento do Município de Afrânio-PE.

## 02. JUSTIFICATIVA

**2.1.** A aquisição dos produtos acima citados se faz necessária diante do apoio dado por este município para a atividades administrativas que ocorrem em toda Secretaria de Administração, organizando as ações e sendo de suma importância para efetivas realizações de documentos e arquivamentos;

**2.3.** A contratação ocorrerá por meio de dispensa licitatória conforme Art.75, II, da Lei nº14.133, de 1º de abril de 2021.

## 03. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Nº	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UNI	QTD	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	ALMOFADA PARA CARIMBO, COM SUPERFÍCIE DE ESPUMA, REVESTIDA EM TECIDO PARA APLICAÇÃO DE TINTA DE TAMANHO MÉDIO Nº3, COR DA TINTA (AZUL, PRETA E VERMELHO) CARACTERÍSTICAS ADICIONAL ENTINTADA, COMPOSIÇÃO RESINA TERMOPLÁSTICA, FELTRO, TECIDO, TINTA A BASE DE ÁGUA, TAMPA DE METAL, DIMENSÕES 5,9 X 9,4 CM, EMBALAGEM DE PAPELÃO, COM VALIDADE NA CAIXA.	UND	5	R\$ 5,42	R\$ 27,10
2	APONTADOR, DE LÁPIS, MANUAL, PORTÁTIL, 1 ENTRADA, EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, SEM DEPOSITO	UND	10	R\$ 0,78	R\$ 7,80
3	BALÃO LISO N. 7 PACOTE COM CORES INDIVIDUAIS – 50 UNIDADES, NA COR	UND	100	R\$ 8,45	R\$ 845,00

	: DIVERSAS				
4	BORRACHA: BORRACHA BRANCA, MACIA E SUAVE, APLICÁVEL, SOBRE DIVERSOS TIPOS DE SUPERFÍCIE E PARA QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE APAGA LÁPIS, (C X L X A) 30X25X07MM.	UND	20	R\$ 0,40	R\$ 8,00
5	BLOCO AUTO ADESIVO PARA ANOTAÇÕES NA COR AMARELA, COM ADERENCIA FIRME E FACÍL REMOÇÃO, COM DIMESSÕES 38X50MM COM 100 FOLHAS , PACOTE COM 4 UNIDADES.	UND	60	R\$ 5,68	R\$ 340,80
6	BLOCO AUTO ADESIVO PARA ANOTAÇÕES NA COR AMARELA, COM ADERENCIA FIRME E FACIL REMOÇÃO, COM DIMESSÕES 76X102MM COM 100 FOLHAS , PACOTE COM 1 UNIDADE.	UND	60	R\$ 7,37	R\$ 442,20
7	BLOCO AUTO ADESIVO PARA ANOTAÇÕES VARIAS CORES, COM ADERENCIA FIRME E FACÍL REMOÇÃO, COM DIMESSÕES 76X19MM COM 100 FOLHAS , PACOTE COM 4 UNIDADES.	UND	60	R\$ 7,37	R\$ 442,20
8	CADERNO PEQUENO MEDINDO APROXIMADAMENTE 15X21 CM, CAPA PAPEL COCHE, PINTURA EM POLICROMIA, MIOLO COM 48 PG, EM PAPEL BRANCO 75 GRAMATURA, PAUTADO FRENTE E VERSO.	UND	10	R\$ 6,74	R\$ 67,40
9	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL EM ARAME, CAPA DURA: 10 MATÉRIAS, 200. FOLHAS PAUTADAS NA COR BRANCA, BOLSO PORTFÓLIO, 200 MM X 275 MM, CAPA SOMENTE COM DESENHO COLORIDO DE PA09ISAGENS E/OU LUGARES ETC.	UND	5	R\$ 27,11	R\$ 135,55
10	CAIXA, ARQUIVO MORTO, PARA DOCUMENTOS, POLIONDA EM POLIETILENO, MÍNIMO DE 250 X 130 X 350 MM	UND	300	R\$ 8,17	R\$ 2.451,00
11	CALCULADORA, DIGITAL, PORTÁTIL, CAPACIDADE 12 (DOZE) DÍGITOS, COM AS 4 (QUATRO) OPERAÇÕES BÁSICAS, RAIZ QUADRADA, PORCENTAGEM, CORREÇÃO PARCIAL E TOTAL, INVERSÃO DE SINAIS, MEMÓRIA, BATERIA A LUZ SOLAR.	UND	10	R\$ 24,45	R\$ 244,50

12	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA MÉDIA DE 1,2 MM, CORPO HEXAGONAL, TUBO CILÍNDRICO SEXTAVADO TRANSPARENTE INCOLOR, COM ESTABILIZAR DE PRESSÃO LATERAL, TINTA AZUL À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, RESINAS TERMOPLÁSTICAS, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, VALIDADE MÍNIMA DE UM ANO E GARANTIA DE TROCA SEM PRAZO ESTABELECIDO. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	10	R\$ 82,53	R\$ 825,30
13	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA MÉDIA DE 1,2 MM, CORPO HEXAGONAL, TUBO CILÍNDRICO SEXTAVADO TRANSPARENTE INCOLOR, COM ESTABILIZAR DE PRESSÃO LATERAL, TINTA PRETA À BASE DE CORANTES ORGÂNICOS E SOLVENTES, RESINAS TERMOPLÁSTICAS, PONTA DE LATÃO E ESFERA DE TUNGSTÊNIO, VALIDADE MÍNIMA DE UM ANO E GARANTIA DE TROCA SEM PRAZO ESTABELECIDO. CAIXA COM 50 UNIDADES.	CAIXA	7	R\$ 82,53	R\$ 577,71
14	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 2/0 (DOIS). EMBALAGEM: CAIXA COM 100 UNIDADES, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE. MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	UND	100	R\$ 5,55	R\$ 555,00
15	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 3/0 (TRÊS). EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES. - MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	UND	100	R\$ 3,54	R\$ 354,00
16	CLIPS PARA PAPEL, EM AÇO NIQUELADO, NÚMERO 4/0 (QUANTRO). EMBALAGEM: CAIXA COM 50 UNIDADES. - MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	UND	100	R\$ 2,81	R\$ 281,00
17	CLIPS PARA PAPEL, NÚMERO 6/0 (SEIS), EM AÇO NIQUELADO, EMBALAGEM: CAIXA COM 25 UNIDADES. - MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20.	UND	100	R\$ 3,52	R\$ 352,00
18	CLIPS PARA PAPEL, NÚMERO 8/0 (OITO), EM AÇO NIQUELADO, EMBALAGEM: CAIXA COM 25 UNIDADES. - MATERIAL CONFORME	UND	100	R\$ 4,29	R\$ 429,00

	NORMA SAE 1010/20.				
19	COLA LIQUIDA BRANCA 90 GR	UND	10	R\$ 2,29	R\$ 22,90
20	FITA CORRETIVA 6 METROS	UND	20	R\$ 8,26	R\$ 165,20
21	CORRETIVO LÍQUIDO ATÓXICO, CONTENDO 18 ML, COM SECAGEM RÁPIDA, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	10	R\$ 3,20	R\$ 32,00
22	ELÁSTICO AMARELO DE BORRACHA NATURAL, PERÍMETRO MÍNIMO DE 18 CM, CONTENDO 120 UNID	PACOTE	30	R\$ 10,45	R\$ 313,50
23	ENVELOPE A4, TIPO SACO, NA COR BRANCA MEDIDA APROXIMADA 229X324M.	UND	1.500	R\$ 0,52	R\$ 780,00
24	ENVELOPE EXTRAGRANDE, TIPO SACO, NA COR PARDA, MEDIDA APROXIMADA 370 X. 470 MM.	UND	300	R\$ 0,60	R\$ 180,00
25	ENVELOPE COLORIDO 114X162MM PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	5	R\$ 62,91	R\$ 314,55
26	ENVELOPE COLORIDO 160X235MM PACOTE COM 100 UNIDADES	PACOTE	5	R\$ 75,20	R\$ 376,00
27	ESTILETE LARGO, CORPO PLÁSTICO, LAMINA LARGA DIVIDIDA, DIMENSÕES DE. 18 X105 MM.	UND	5	R\$ 2,60	R\$ 13,00
28	FITA ADESIVA DUPLA FACE POLIPROPILENO 12MMX30M	UND	30	R\$ 4,74	R\$ 142,20
29	FITA ADESIVA MARROM EM POLIPROPILENO, DIMENSÕES LARGURA MÍNIMA DE 45 MM E MÁXIMA DE 45 MM X 45 MM COMPRIMENTO. EMBALAGEM: UNIDADE SEPARADA COM MATERIAL ANTI-ADESIVO.	UND	20	R\$ 6,86	R\$ 137,20
30	FITA ADESIVA TRANSPARENTE, TAMANHO 45MMX45MM. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE.	UND	50	R\$ 4,54	R\$ 227,00
31	GRAMPEADOR MÉDIO DE MESA METÁLICO, TIPO COMUM, COMPRIMENTO MÍNIMO 15,5 CM, PINTURA EPÓXI (LÍQUIDA), APOIO DA BASE EM POLIETILENO E COBERTO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO, BASE DE FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO FECHADO E ABERTO), EM AÇO, COM ACABAMENTO NIQUELADO, ESTOJO DE ALOJAMENTO DOS GRAMOS EM CHAPA DE AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, CAPACIDADE DE CARGA	UND	20	R\$ 20,57	R\$ 411,40

	DE MEIO PENTE DE GRAMPOS 26/6, UTILIZA GRAMPOS 24/6 E 26/6, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2.				
32	GRAMPEADOR METÁLICO, COM CAPACIDADE DE GRAMPEAR ATE 20 (VINTE) FOLHAS DE PAPEL 75 GR/M2, COMPRIMENTO MÍNIMO 12,5 CM, ESTRUTURA METÁLICA, BASE PARA. FECHAMENTO DO GRAMPO COM DUAS POSIÇÕES (GRAMPO ABERTO E FECHADO), CAPACIDADE DE CARGA MÍNIMA 01 (UM) PENTE DE 100 GRAMPOS 26/6. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO.	UND	20	R\$ 18,40	R\$ 368,00
33	GRAMPO, PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 26/6, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATE 25 FOLHAS. EMBALAGEM: CAIXA COM 5000 UNIDADES, CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE.	CAIXA	60	R\$ 4,96	R\$ 297,60
34	LÁPIS DE ESCREVER GRAFITE NA COR PRETO Nº 2, CORPO ARREDONDADO REVESTIDO DE MADEIRA, COM AS DIMENSÕES DE (A X L X P) 17,00X 1,00 X 1,00 CM, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CAIXA	2	R\$ 4,85	R\$ 9,70
35	LIVRO ATA, PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA, COR PRETA, 100 FOLHAS, DIMENSÕES MÍNIMAS 298X203 MM, NUMERADO TIPOGRAFICAMENTE, PAPEL ALTA ALVURA 56 G/M <sup>2</sup>	UND	3	R\$ 15,86	R\$ 47,58
36	LIVRO, PROTOCOLO, ENCADERNADO COM. 104 FOLHAS, DIMENSÃO 215X160 MM.	UND	20	R\$ 7,55	R\$ 151,00
37	MARCA TEXTO, (AMARELO, ROSA, AZUL, VERDE, LARANJA) PONTA INDEFORMÁVEL, TINTA FLUORESCENTE A BASE D'ÁGUA, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE	UND	100	R\$ 3,50	R\$ 350,00
38	PAPEL FOTOGRAFICO A4 120GX210MMX297 MM, BRILHANTE BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS	UND	10	R\$ 25,44	R\$ 254,40
39	PAPEL FOTOGRAFICO A4 135GX210MMX297 MM, BRILHANTE	UND	10	R\$ 23,72	R\$ 237,20

	BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS				
40	PAPEL FOTOGRAFICO A4 180GX210MMX297 MM, BRILHANTE BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS	UND	10	R\$ 24,92	R\$ 249,20
41	PAPEL FOTOGRAFICO A4 130G AUTO ADESIVO, 210MM X 297MM, BRILHANTE BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS.	UND	10	R\$ 24,00	R\$ 240,00
42	PASTA, POLIONDA, COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES 340 X 250 X 20 MM, ALTURA 20MM, POLIONDA P/ TRABALHOS ESCOLARES E DOCUMENTOS, FECHAMENTO COM ELÁSTICO, COR AZUL/VERDE/AMARELO/TRANSPARENTE	UND	100	R\$ 3,44	R\$ 344,00
43	PASTA, POLIONDA, COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES 340 X 250 X 20 MM, ALTURA 35MM, POLIONDA P/ TRABALHOS ESCOLARES E DOCUMENTOS, FECHAMENTO COM ELÁSTICO, COR AZUL/VERDE/AMARELO/TRANSPARENTE	UND	100	R\$ 3,83	R\$ 383,00
44	PASTA, POLIONDA, COM ABA E ELÁSTICO, DIMENSÕES 340 X 250 X 20 MM, ALTURA 55MM, POLIONDA P/ TRABALHOS ESCOLARES E DOCUMENTOS, FECHAMENTO COM ELÁSTICO, COR AZUL/VERDE/AMARELO/TRANSPARENTE	UND	100	R\$ 4,26	R\$ 426,00
45	PASTA PLASTICA 332MMX232MM FINA COM ELÁSTICO PACOTE O COM 10 UNIDADES.	PACOTE	30	R\$ 35,00	R\$ 1.050,00
46	PASTA, SUSPENSA, EM FIBRA. MARMORIZADA E PLASTIFICADA, COR. MARROM, FABRICADA EM PAPEL CARTÃO. 350 G, DIMENSÕES 235 X 360 MM, PREDEDOR MACHO E FÊMEA EM PLÁSTICO, VISOR EM PLÁSTICO. TRANSPARENTE E ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO, COM 06 (SEIS) POSIÇÕES. PARA ALOJAMENTO DO VISOR, PONTEIRAS. PARA ARQUIVAMENTO EM METAL COM ACABAMENTO EM ILHÓS NAS EXTREMIDADES SUPERIORES, TERMINAIS. DAS EXTREMIDADES EM PLÁSTICO REFORÇADO.	UND	300	R\$ 3,06	R\$ 918,00

47	PASTA, ARQUIVO, REGISTRADOR TIPO AZ, EM PAPELÃO Prensado, tamanho Ofício, dimensões 345 mm (Largura) X 285 mm (Altura) X 75 mm (Dorso), com variação de +/- 10 cento, protetor metálico nas cordas da parte inferior, fecho metálico com alavanca de acionamento para abertura auxiliado por mola fixado por 04 (quatro) rebites, prendedor em material plástico de boa resistência, orifício de manuseio revestido de material plástico e janela para identificação no dorso.	UND	50	R\$ 3,64	R\$ 182,00
48	PERFURADOR PARA 2 furos metálico, com capacidade de até 20 folhas de papel 75g/m2, dimensões mínimas 10,7cm X 7,3cm X 8,8cm, em chapa de aço norma SAE 1010/20, fosfatizada, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma SAE 1112, com oxidação preta, molas em aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma SAE 1010/20 zincado resistente, apoio da base em polietileno.	UND	8	R\$ 29,58	R\$ 236,64
49	PERFURADOR PARA 2 furos metálico, com capacidade de até 60 folhas de papel 75g/m2, dimensões mínimas 23cm X 12cm X 22cm, em chapa de aço norma SAE 1010/20, fosfatizada, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma SAE 1112, com oxidação preta, molas em aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma SAE 1010/20 zincado resistente, apoio da base em polietileno.	UND	5	R\$113,15	R\$ 565,75
50	PILHA ALCALINA, AA, TENSÃO NOMINAL 1,5V. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	PACOTE	20	R\$ 19,49	R\$ 389,80
51	PILHA ALCALINA, AAA, TENSÃO NOMINAL 1,5V. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES	PACOTE	20	R\$ 21,00	R\$ 420,00

52	PINCEL PERMANENTE, ESPESSURA DE ESCRITA: 2.0 MM, 4.5 MM E 8.0 MM. ESCRITA GROSSA, RECARREGÁVEL COM TINTA TR. COR: AZUL, PRETO, VERMELHO E VERDE. COM MARCA DO FABRICANTE DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE.	UND	2	R\$ 6,25	R\$ 12,50
53	PORTA CANETA/CLIPS/LEMBRETE EM MATERIAL DE POLIESTIRENO CRISTAL OU CORES DIVERSAS, CONTEÚDO DA EMBALAGEM: 01 TRIO PORTACANETA / CLIPS / LEMBRETE DIMENSÕES APROXIMADAS DO PRODUTO (CM) - AXLP 228 X 65 X 90MM, PESO LÍQ. APROXIMADO DO PRODUTO (KG) 140G.	UND	8	R\$ 26,01	R\$ 208,08
54	TESOURA GRANDE, EM AÇO INOX, 8 (OITO) POLEGADAS, PRÓPRIA PARA CUTELARIA, CABO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE.	UND	6	R\$ 16,26	R\$ 97,56
55	TINTA PARA CARIMBO 40ML	UND	5	R\$ 10,83	R\$ 54,15
56	PORTA CORRESPONDÊNCIA ARTICULÁVEL, TAMANHO OFÍCIO, TRIPLA DE ACRÍLICO. DIMENSÕES APROXIMADAS, ALTURA: 12 CM, COMPRIMENTO: 35.5 CM, LARGURA: 25.3 CM.	UND	5	R\$ 30,59	R\$ 152,95
57	RÉGUA 30 CM, ACRÍLICA CRISTAL, TRANSPARENTE, EM POLIESTIRENO. ALTA PRECISÃO E RESISTÊNCIA.	UND	8	R\$ 2,34	R\$ 18,72
58	IDENTIFICADOR DE CHAVES, COR BRANCA, POSSUINDO ARGOLA EM METAL, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES.	PACOTE	3	R\$ 37,88	R\$ 113,64
59	PAPEL A4 75G/M <sup>2</sup> NA COR BRANCA, CX C/10 RESMAS 210X297MM, CADA RESMA CONTENDO 500 FOLHAS	CAIXA	60	R\$277,48	R\$16.648,80
60	PASTA SANFONADA, 31 DIVISÓRIA, A4	UND	15	R\$ 57,46	R\$ 861,90
61	EXTRATO DE GRAMPO EM METAL	UND	20	R\$ 2,36	R\$ 47,20
62	MOLHA DEDO	UND	10	R\$ 3,28	R\$ 32,80
63	PRANCHETA TRANSPARENTE ACRÍLICO 4A	UND	3	R\$ 17,40	R\$ 52,20
64	PILHA 12V	UND	20	R\$ 5,31	R\$ 106,20
65	PAPEL A4 - CARTÃO - 180GRAMATURAS - PACOTE COM 50 UNIDADES	PACOTE	10	R\$ 17,05	R\$ 170,50
TOTAL				R\$	37.197,58

**3.1.** Foram efetuado pesquisa do item no Banco de Preço. Sendo efetuada as pesquisas de preço por mim Murilo Luan de Souza Lima.

#### **04 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

**4.1.** A prestação de serviços, conforme quantidades e descrições no item 3, é para atender a necessidade da Secretaria Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, da Prefeitura Municipal de Afrânio-PE.

#### **05. NORMATIVAS DA AQUISIÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO**

**5.1.** A aquisição está fundamentada nos pressupostos do Art. 75, II, da Lei 14.133, de 1º de Abril de 2021.

Artigo 75 – É indispensável à licitação

(...) **II – para contratação que envolva valores inferiores a R\$57.208,30 (Cinquenta e sete mil duzentos e oito reais e trinta centavos), no caso de outros serviços e compras.**

#### **06. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**6.1.** Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

**6.1.1.** Em razão do valor, as empresas participantes deverão ser **Microempresa - ME, Empresa De Pequeno Porte – EPP, Microempreendedor Individual – MEI E/Ou Às Cooperativas - COOP Que Se Enquadrem Nos Termos Do Art. 34, Da Lei Federal Nº 11.488/2007, Tudo em Conformidade Com O Art. 48 Da Lei Complementar Nº 123/06, Alterada Pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 E 155/2016 E Decreto Federal 8.538/2015;**

**6.2.** O prazo para prestação de serviço é de até no máximo 05 (cinco) dias, contado a partir do recebimento da nota de empenho;

**6.3.** A entrega dos itens no local indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo a mesma possuir pessoal habilitado para descarregamento do material, quando necessário;

**6.4.** A empresa vencedora deverá apresentar toda a documentação necessária à habilitação, inclusive as declarações conforme modelo do Anexo I e II deste termo de Referência.

#### **7. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E CLASSIFICAÇÃO DOS FORNECIMENTOS**

**7.1.** Será aceita a proposta mais vantajosa considerando o critério de menor preço, desde que atendido o disposto no item 03;

**7.2.** A contratação trata-se de serviços caracterizados como comuns.

#### **8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

**8.1.** O LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHAR SUA PROPOSTA NO SEGUINTE ENDEREÇO: COORDENADORIA GERAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS – RUA AFONSO ARINOS DE MELO FRANCO – ISABEL GOMES – AFRÂNIO – PE;

**8.2.** – A proposta deverá indicar:

**8.2.1.** – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

**8.3.** – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

**8.4.** – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços;

**8.5.** – Os preços ofertados na proposta, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**8.6** – O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

**8.7** – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**9.1.**A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumido como exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

**9.2.** Entregar o produto no local indicado pela CONTRATANTE, com o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, a qual conterá indicações referentes a: *marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade*;

**9.3.**A retirada dos produtos e as despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da proponente, incluindo, se for o caso, o fornecimento de maquinário e/ou pessoas para este fim. Todos os produtos deverão ser transportados em condições adequadas devendo ser previamente embalados e não conter qualquer substância que possa acarretar lesão física, química ou biológica;

**9.4.** A descarga do veículo será feita no local indicado na ordem de fornecimento pela CONTRATANTE;

**9.5.** Os entregadores deverão estar devidamente identificados com o nome da empresa;

**9.6.** Caso seja detectada alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas;

**9.7.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/1990);

**9.8.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**9.10.** Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- 9.11.** Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;
- 9.12.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 10.1.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 10.2.** Rejeitar os produtos que não satisfizerem aos padrões exigidos nas especificações e recomendações da contratante;
- 10.3.** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução do fornecimento ora licitado;
- 10.4.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através do servidor especialmente designado;
- 10.5.** Notificar a contratada, por escrito, de quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos itens licitados, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.6.** Efetuar o pagamento no prazo previsto;
- 10.7.** Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo de Referência, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;
- 10.8.** Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência;
- 10.9.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.10.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **11. ESTIMATIVA DE CUSTOS**

- 11.1.** O valor máximo global estimado é de **R\$ 37.197,58 (TRINTA E SETE MIL E CENTO E NOVENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS)**, conforme as pesquisas no Banco de Preço.

## **12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

- 12.1.** As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária:

**Unidade Gestora:** 0304

**Programa Atividade:** 04.122.0401.2805.0000

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30.00

**Fonte:** **01 – RECURSO PRÓPRIO**

Ficha: 051

## **13. DA PRESTAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

- 13.1.** Os serviços deverão ser prestados na totalidade do objeto, no prazo de até no máximo **05 (cinco) dias**, a partir da solicitação oficial da Secretaria, que deverá ser através de requisição emitida e assinada, mediante a autorização do responsável da Secretaria, contado do recebimento da Nota de Empenho e/ ou assinatura do Ata contrato;

**13.2. Os serviços serão prestados provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, 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**

**13.3.** O item deverá ser entregue no endereço indicado pela responsável, conforme Pedido de Fornecimento assinado;

**13.4.** Os serviços poderão ser rejeitados, 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 da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**13.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado;**

**13.6.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

**13.7.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

#### **14. VIGÊNCIA CONTRATUAL**

**14.1.** O prazo de vigência do contrato de dispensa será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado, ou rescindido, se assim for da vontade das partes.

#### **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1.** O pagamento será realizado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a efetiva entrega dos materiais, após a emissão de nota fiscal devidamente atestada pelo funcionário responsável da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com as certidões negativas: **FGTS, Federal da Fazenda, Regularidade Fiscal, Trabalhista e Tributos Municipais;**

**15.2.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do contrato, nº do processo, e da Ordem de Empenho, a fim de acelerar o trâmite de liberação do documento fiscal para pagamento;

**15.3.** O recibo e comprovante da entrega deverá ser encaminhado à Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento;

**15.4.** A LICITANTE que vier a ser contratada ficará sujeita à multa diária correspondente a 1% (um por cento) do valor da fatura, pelo não cumprimento dos serviços com a devida finalização/entrega, desde que comprovada à responsabilidade da CONTRATADA. O valor correspondente deverá ser descontado na fatura mensal;

**15.5.** Nenhum pagamento será efetuado à LICITANTE que vier a ser contratada que esteja em débito para com a Administração, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que eventualmente lhe tenha sido imposta como penalidade;

**15.6.** A LICITANTE que vier a ser contratada deverá apresentar à Secretaria, para fins de recebimento das faturas mensais, os seguintes documentos atualizados:

15.6.1 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, através da CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual;

15.6.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

15.6.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no. 8.212/1991;

15.6.4 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do CERTIFICADO DE REGULARIDADE DO FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal;

15.6.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

**15.7.** O pagamento somente será feito mediante crédito aberto em conta corrente em nome da Contratada;

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

## **16. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**16.1.** A FISCALIZAÇÃO do contrato será exercida pelo Sr. **ARIAILDO PAIXÃO DE BRITO**, inscrito no CPF: **059.942.894-50**, neste ato denominado FISCAL, devidamente credenciado, a qual competirá acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, bem como dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução, dando ciência de tudo à CONTRATADA (Art. 67 da Lei 8.666/93, com suas alterações);

**16.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, não ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art.120 da Lei nº 14.133, de 2021;

**16.3.** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº14.133, de 2021, a Contratada que:

17.1.1. Der causa à inexecução total ou parcial de qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

17.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

17.1.3. Não celebrar o contrato ou deixar de entregar a documentação exigida dentro do prazo;

17.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;

17.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

17.1.6. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

17.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

17.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**17.2.** Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

17.2.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

17.2.2. Multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de R\$ 50,00 (cinquenta reais);

17.2.3. Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

17.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem

acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

17.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

17.2.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

17.2.7. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem 17.1 também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa deste Termo de Referência;

17.2.8. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

17.2.9. As sanções previstas nos subitens 17.2.1, 17.2.5, 17.2.6 e 17.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

17.2.10. Também ficam sujeitas às penalidades do art.156, III e IV da Lei nº14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

17.2.10.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

17.2.10.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

17.2.10.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

**17.3.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurarão contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

**17.4.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município de Afrânio - PE, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa Municipal e cobrados judicialmente;

17.4.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente;

**17.5.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil;

**17.6.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## 18. ANEXOS

- a. AnexoI- Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor;
- b. AnexoII-Declaração desustentabilidade ambiental;
- c. Anexo III – Documentos de Habilitação Exigíveis pós disputa

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, §1º, da Lei 14.133/2021. **Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 72, VIII, da Lei14.133/2021, autorizo a contratação direta.** DREAN DE SOUZA LOPES -  
**Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.**

ANEXO I

**MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

....., INSCRITO NO CNPJ Nº ....., POR INTERMÉDIO DE  
SEU REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A) ....., PORTADOR(A) DA  
CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº ..... E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO  
DISPOSTO NO INC. V DO ART. Nº 27 DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993,  
ACRESCIDO PELO LEI Nº 9.854, DE 27 DE OUTUBRO DE 1999, QUE NÃO EMPREGA MENOR DE

DEZOITO ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E NÃO EMPREGA MENOR DE  
DEZESSEIS ANOS.

RESSALVA: EMPREGA MENOR, A PARTIR DE QUATORZE ANOS, NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ ( )<sup>1</sup>.

.....  
(DATA)

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE AMBIETAL**

Parafins de participação na Licitação \_\_\_\_\_, a empres inscrita no C.N.P.J sobonº\_,  
por intermédio de \_\_\_\_\_ seu representante legal, o(a)Sr(a)  
\_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº e inscrito  
no \_\_\_\_\_ C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da Lei, notadamente aInstrução  
Normativa MPOG n.º 01/2010, que atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade  
socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, tais como:

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual  
adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a  
máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

A empresa reconhece seu compromisso sócio ambiental, mantendo-se disponível à fiscalização  
pelos órgãos responsáveis.

.....  
(DATA)

## ANEXO III

### DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

#### **1. DA HABILITAÇÃO.**

1.1. A licitante cadastrada no Sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, obriga-se a declarar, sob as penalidades legais, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do art. 32, da Lei Federal nº 8.666/1993.

1.2. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, M E DIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

##### **1.2.1. Portal de Compras Públicas;**

1.2.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>);

1.2.3. - Constatada a existência de sanção e/ou eventual descumprimento das condições de participação, o(a) Pregoeiro(a) declarará a licitante inabilitada.

1.2.4. Os documentos de habilitação constantes na Consulta ao Portal de Compras Públicas poderão ser apresentados de maneira individual e avulsa, no sistema, para comprovar a regularidade de habilitação, nos termos das exigências dos artigos 27 a 31 da Lei 8.666/93.

1.2.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

#### **2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA FORMA COMO DEVERÃO SER APRESENTADOS:**

2.1. Obrigatoriamente, da mesma sede e igualdade de C.N.P.J., ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos tanto para a matriz como para todas as filiais. O contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

2.1.1 O documento obtido através de sítios oficiais, que esteja condicionado à aceitação via Internet, terá sua autenticidade verificada pelo(a) Pregoeiro(a).

2.1.2.

Caso haja documento redigido em idioma estrangeiro, o mesmo somente será considerado se acompanhado de versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

2.1.3. O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de não constar expressamente o prazo de validade, este deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre sua validade. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão, quando se tratar de documentos referentes à habilitação fiscal e econômico-financeira.

2.1.4. É dever da licitante atualizar previamente os documentos constantes no Portal de Compras Públicas para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto, a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

2.2. A licitante CADASTRADA deverá apresentar no Sistema PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS os documentos relacionados nos itens a seguir.

### **2.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

2.3.1.1- Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site [www.portaldompeendedor.gov.br](http://www.portaldompeendedor.gov.br);

2.3.1.2- No caso de sociedade empresária 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;

2.3.2. 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 empresárias; e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede matriz.

2.3.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedade simples - exceto cooperativa - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhado de prova de diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede matriz.

2.3.4. 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 exigir.

2.3.5. REGISTRO NA ORGANIZAÇÃO DAS COOPERATIVAS BRASILEIRAS, nos casos de cooperativa, acompanhado dos seguintes documentos:

- a) Ata 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), conforme 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 de assembleia que aprovou;
- f) Regimento dos fundos constituídos pelos cooperados com a Ata de assembleia que aprovou;
- g) Editais das 03 (três) últimas assembleias gerais extraordinárias.

## **2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

2.4.1. - Apresentação de no mínimo 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove os produtos contidos no mesmo escopo do sistema solicitado no edital.

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

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

2.4.1.4. - Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

## **2.5. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

2.5.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial e/ou concordata expedida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão de entrega e abertura dos envelopes de habilitação, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento.

2.5.1.1. Certidão Negativa de Processo Judicial Eletrônico (PJE) da sede da Pessoa Jurídica para fins de participação em licitação, dentro do prazo de validade constante no documento.

**2.5.1.1.1. 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.**

## **2.6. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

2.6.1.1. **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL e MUNICIPAL** da sede ou filial da licitante, expedidos pelos órgãos abaixo relacionados e dentro dos seus períodos de validade, devendo os mesmos apresentar igualdade de CNPJ.

2.6.1.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(C.N.P.J.)** com situação ativa

2.6.1.3. Prova de regularidade para com a **FAZENDA FEDERAL** através de **CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO** expedida pela Secretaria da Receita Federal, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal no.8.212/1991

2.6.1.4. Prova de regularidade para com a **FAZENDA ESTADUAL** do domicílio ou sede da empresa licitante, através da **CERTIDÃO DE REGULARIDADE FISCAL** expedido pela Secretaria da Fazenda Estadual

2.6.1.5. Prova de regularidade para com a **FAZENDA MUNICIPAL do domicílio ou sede da empresa licitante, através de CERTIDÃO** NEGATIVA DE DÉBITOS FISCAIS expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal sede da licitante.

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

2.6.1.6.1. No caso de COOPERATIVA, a mesma está dispensada da apresentação dos documentos relativos ao FGTS dos cooperados. Para efeito desta dispensa, deverá apresentar o seguinte:

2.6.1.6.1.1. **DECLARAÇÃO** constando que, caso vencedor da licitação, o objeto será prestado, produzido ou comercializado por ela própria através de seus cooperados.

2.6.1.6.1.2. **ATA DA SESSÃO** em que os cooperados autorizaram a cooperativa a participar da licitação e executar o contrato caso seja vencedora.

2.6.1.6.1.3. **RELAÇÃO DOS COOPERADOS** que prestarão, produzirão ou comercializarão o objeto da licitação discriminado, comprovando através de documento a data de ingresso de cada um deles na cooperativa.

2.6.1.6.2. Caso a COOPERATIVA tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativos a eles.

2.6.1.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642 - Ad. CLT c/ coart. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

2.6.1.8. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente a sua atividade e compatível com o objeto contratual;