

| | |
|---|---|
| ORIGEM DA LICITAÇÃO: | SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO |
| MODALIDADE: | DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2024 |
| PROCESSO LICITATÓRIO | 099/2024 |
| DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA) PARA INÍCIO DE PROPOSTA: | DE:15.08.2024 |
| DATA E HORÁRIO (BRASÍLIA) PARA ABERTURA DE PROPOSTA: | 20.08.2024 até 16h e 01min |
| ENDEREÇO | cplafranio@hotmail.com |

TERMO DE REFERÊNCIA

1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

O fornecimento do material estão fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 75. É dispensável a licitação

(...)

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1-O objeto do presente termo de referência é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação por dispensa de licitação o fornecimento de material de expediente, para suprir as necessidades da Secretaria de Administração, Finanças e planejamento. Com entrega parcelada em 12 meses, especificações e quantidades detalhadas em planilhas anexas.

3. DESCRIÇÃO DE ITENS

3.1-MAPA DE PREÇO

| ITEM | DESCRIÇÃO | UND | QUANT | VLR UNIT | VLR 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\$ 6,48 | R\$ 32,40 |
| 2 | APONTADOR, DE LÁPIS, MANUAL, PORTÁTIL, 1 ENTRADA, EM MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO, SEM DEPOSITO | UND | 10 | R\$ 0,81 | R\$ 8,10 |
| 3 | BALÃO LISO N. 7 PACOTE COM CORES INDIVIDUAIS - 50 UNIDADES, NA COR : DIVERSAS | UND | 150 | R\$ 9,05 | R\$ 1.357,50 |
| 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\$ 0,51 | R\$ 10,20 |
| 5 | BLOCO AUTO ADESIVO PARA ANOTAÇÕES NA COR AMARELA, COM ADERENCIA FIRME E FÁCIL REMOÇÃO, COM DIMENSÕES 38X50MM COM 100 FOLHAS , PACOTE COM 4 UNIDADES. | UND | 60 | R\$ 5,52 | R\$ 331,20 |
| 6 | BLOCO AUTO ADESIVO PARA ANOTAÇÕES NA COR AMARELA, COM ADERENCIA FIRME E FÁCIL REMOÇÃO, COM DIMENSÕES 76X102MM COM 100 FOLHAS , PACOTE COM 1 UNIDADE. | UND | 60 | R\$ 4,07 | R\$ 244,20 |



PREFEITURA DE
AFRÂNIO

| | | | | | |
|----|--|-------|-----|-----------|--------------|
| 7 | BLOCO AUTO ADESIVO PARA ANOTAÇÕES VARIAS CORES, COM ADERENCIA FIRME E FÁCIL REMOÇÃO, COM DIMENSÕES 76X19MM COM 100 FOLHAS , PACOTE COM 4 UNIDADES. | UND | 60 | R\$ 4,27 | R\$ 256,20 |
| 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\$ 3,48 | R\$ 34,80 |
| 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\$ 17,96 | R\$ 89,80 |
| 10 | CAIXA, ARQUIVO MORTO, PARA DOCUMENTOS, POLIONDA EM POLIETILENO, MÍNIMO DE 250 X 130 X 350 MM | UND | 400 | R\$ 6,40 | R\$ 2.560,00 |
| 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\$ 24,34 | R\$ 243,40 |
| 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\$ 43,06 | R\$ 430,60 |



PREFEITURA DE
AFRÂNIO

| | | | | | |
|----|---|-------|-----|-----------|------------|
| 13 | CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA MÉDIA DE 1,2 MM, CORPO HEXAGONAL, TUBO CILÍNDRICO SEXTAVADO TRANSPARENTE INCOLOR, COM ESTABILIZADOR 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\$ 43,46 | R\$ 304,22 |
| 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\$ 2,79 | R\$ 279,00 |
| 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\$ 2,80 | R\$ 280,00 |
| 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\$ 2,80 | R\$ 280,00 |
| 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\$ 2,90 | R\$ 290,00 |
| 18 | CLIPS PARA PAPEL, NÚMERO 8/0 (OITO), EM AÇO NIQUELADO, EMBALAGEM: CAIXA COM 25 UNIDADES. - MATERIAL CONFORME NORMA SAE 1010/20. | UND | 100 | R\$ 2,93 | R\$ 293,00 |
| 19 | COLA LÍQUIDA BRANCA 90 GR | UND | 10 | R\$ 2,36 | R\$ 23,60 |
| 20 | FITA CORRETIVA 6 METROS | UND | 20 | R\$ 3,67 | R\$ 73,40 |
| 21 | CORRETIVO LÍQUIDO ATÓXICO, CONTENDO 18 ML, COM SECAGEM RÁPIDA, COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE. | UND | 10 | R\$ 2,51 | R\$ 25,10 |



PREFEITURA DE
AFRÂNIO

| | | | | | |
|----|--|--------|-------|-----------|------------|
| 22 | ELÁSTICO AMARELO DE BORRACHA NATURAL, PERÍMETRO MÍNIMO DE 18 CM, CONTENDO 120 UNID | PACOTE | 30 | R\$ 11,46 | R\$ 343,80 |
| 23 | ENVELOPE A4, TIPO SACO, NA COR BRANCA MEDIDA APROXIMADA 229X324M. | UND | 1.500 | R\$ 0,39 | R\$ 585,00 |
| 24 | ENVELOPE EXTRAGRANDE, TIPO SACO, NA COR PARDA, MEDIDA APROXIMADA 370 X. 470 MM. | UND | 300 | R\$ 1,23 | R\$ 369,00 |
| 25 | ENVELOPE COLORIDO 114X162MM PACOTE COM 100 UNIDADES | PACOTE | 5 | R\$ 22,56 | R\$ 112,80 |
| 26 | ENVELOPE COLORIDO 160X235MM PACOTE COM 100 UNIDADES | PACOTE | 5 | R\$ 67,03 | R\$ 335,15 |
| 27 | ESTILETE LARGO, CORPO PLÁSTICO, LAMINA LARGA DIVIDIDA, DIMENSÕES DE. 18 X105 MM. | UND | 5 | R\$ 1,76 | R\$ 8,80 |
| 28 | FITA ADESIVA DUPLA FACE POLIPROPILENO 12MMX30M | UND | 30 | R\$ 6,67 | R\$ 200,10 |
| 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\$ 4,74 | R\$ 94,80 |
| 30 | FITA ADESIVA TRANSPARENTE, TAMANHO 45MMX45MM. COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, LOTE E PRAZO DE VALIDADE. | UND | 50 | R\$ 4,60 | R\$ 230,00 |
| 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 DE MEIO PENTE DE GRAMOS 26/6, UTILIZA GRAMOS 24/6 E 26/6, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL 75G/M2. | UND | 20 | R\$ 23,44 | R\$ 468,80 |



PREFEITURA DE
AFRÂNIO

| | | | | | |
|----|---|-------|-----|-----------|------------|
| 32 | GRAMPEADOR METÁLICO, COM CAPACIDADE DE GRAMPEAR ATÉ 20 (VINTE) FOLHAS DE PAPEL 75 GR/M ² , 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 GRAMOS 26/6. EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO. | UND | 20 | R\$ 12,53 | R\$ 250,60 |
| 33 | GRAMPO, PARA GRAMPEADOR, GALVANIZADO, TAMANHO 26/6, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS. EMBALAGEM: CAIXA COM 5000 UNIDADES, CONTENDO A MARCA DO FABRICANTE. | CAIXA | 60 | R\$ 4,75 | R\$ 285,00 |
| 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\$ 3,60 | R\$ 7,20 |
| 35 | LIVRO ATA, PAUTADO, SEM MARGEM, CAPA DURA, COR PRETA, 100 FOLHAS, DIMENSÕES MÍNIMAS 298X203 MM, NUMERADO TIPOGRAFICAMENTE, PAPEL ALTA ALVURA 56 G/M ² | UND | 3 | R\$ 15,40 | R\$ 46,20 |
| 36 | LIVRO, PROTOCOLO, ENCADERNADO COM 104 FOLHAS, DIMENSÃO 215X160 MM. | UND | 20 | R\$ 15,48 | R\$ 309,60 |
| 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\$ 1,26 | R\$ 126,00 |
| 38 | PAPEL FOTOGRAFICO A4 120GX210MMX297 MM, BRILHANTE BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS | UND | 10 | R\$ 14,42 | R\$ 144,20 |
| 39 | PAPEL FOTOGRAFICO A4 135GX210MMX297 MM, BRILHANTE BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS | UND | 10 | R\$ 16,69 | R\$ 166,90 |
| 40 | PAPEL FOTOGRAFICO A4 180GX210MMX297 MM, BRILHANTE BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS | UND | 10 | R\$ 18,25 | R\$ 182,50 |
| 41 | PAPEL FOTOGRÁFICO A4 130G AUTO ADESIVO, 210MM X 297MM, BRILHANTE BRANCO, PACOTE COM 50 FOLHAS. | UND | 10 | R\$ 28,66 | R\$ 286,60 |



PREFEITURA DE
AFRÂNIO

| | | | | | |
|----|---|--------|-----|-----------|--------------|
| 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/TRANSPARENT E | UND | 100 | R\$ 3,51 | R\$ 351,00 |
| 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/TRANSPARENT E | UND | 100 | R\$ 4,59 | R\$ 459,00 |
| 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/TRANSPARENT E | UND | 100 | R\$ 4,84 | R\$ 484,00 |
| 45 | PASTA PLASTICA 332MMX232MM FINA COM ELÁSTICO PACOTE O COM 10 UNIDADES. | PACOTE | 30 | R\$ 25,40 | R\$ 762,00 |
| 46 | PASTA, SUSPENSA, EM FIBRA. MARMORIZADA E PLASTIFICADA, COR. MARROM, FABRICADA EM PAPEL CARTÃO. 350 G, DIMENSÕES 235 X 360 MM, PRENDEDOR 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 | 400 | R\$ 2,77 | R\$ 1.108,00 |



PREFEITURA DE
AFRÂNIO

| | | | | | |
|----|--|--------|-----|-----------|--------------|
| 47 | PASTA, ARQUIVO, REGISTRADOR TIPO AZ, EM PAPELÃO Prensado, TAMANHO OFICIO, 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 | 100 | R\$ 15,74 | R\$ 1.574,00 |
| 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\$ 21,26 | R\$ 170,08 |
| 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\$ 88,06 | R\$ 440,30 |
| 50 | PILHA ALCALINA, AA, TENSÃO NOMINAL 1,5V. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES | PACOTE | 20 | R\$ 8,33 | R\$ 166,60 |
| 51 | PILHA ALCALINA, AAA, TENSÃO NOMINAL 1,5V. EMBALAGEM COM 4 UNIDADES | PACOTE | 40 | R\$ 6,98 | R\$ 279,20 |

| | | | | | |
|----|--|--------|----|------------|---------------|
| 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\$ 3,55 | R\$ 7,10 |
| 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) - AXLXP 228 X 65 X 90MM, PESO LÍQ. APROXIMADO DO PRODUTO (KG) 140G. | UND | 8 | R\$ 16,80 | R\$ 134,40 |
| 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 | 10 | R\$ 8,25 | R\$ 82,50 |
| 55 | TINTA PARA CARIMBO 40ML | UND | 5 | R\$ 4,67 | R\$ 23,35 |
| 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\$ 58,93 | R\$ 294,65 |
| 57 | RÉGUA 30 CM, ACRÍLICA CRISTAL, TRANSPARENTE, EM POLIESTIRENO. ALTA PRECISÃO E RESISTÊNCIA. | UND | 8 | R\$ 2,58 | R\$ 20,64 |
| 58 | IDENTIFICADOR DE CHAVES, COR BRANCA, POSSUINDO ARGOLA EM METAL, CONFECCIONADO EM POLIPROPILENO, COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO. EMBALAGEM COM 10 UNIDADES. | PACOTE | 3 | R\$ 8,40 | R\$ 25,20 |
| 59 | PAPEL A4 75G/M ² NA COR BRANCA, CX C/10 RESMAS 210X297MM, CADA RESMA CONTENDO 500 FOLHAS | CAIXA | 75 | R\$ 270,93 | R\$ 20.319,75 |
| 60 | PASTA SANFONADA, 31 DIVISÓRIA, A4 | UND | 15 | R\$ 56,54 | R\$ 848,10 |
| 61 | EXTRATO DE GRAMPO EM METAL | UND | 20 | R\$ 2,53 | R\$ 50,60 |
| 62 | MOLHA DEDO | UND | 10 | R\$ 2,60 | R\$ 26,00 |
| 63 | PRANCHETA TRANSPARENTE ACRÍLICO 4A | UND | 3 | R\$ 18,04 | R\$ 54,12 |

| | | | | | |
|----|--|--------|----|-----------|------------------|
| 64 | PILHA 12V | UND | 20 | R\$ 4,64 | R\$ 92,80 |
| 65 | PAPEL A4 - CARTÃO - 180GRAMATURAS - PACOTE COM 50 UNIDADES | PACOTE | 10 | R\$ 15,49 | R\$ 154,90 |
| | | | | | R\$ 39.928,06 |

4. JUSTIFICATIVA

4.1-A Contratação pretendida justifica-se na necessidade que a Secretaria Municipal de Administração, Finança e Planejamento têm em atender a os setores administrativos da sede da prefeitura.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1-O fornecimento deste objeto, conforme quantidades e descrições no item 3.1, é para atender a os setores administrativos da sede da prefeitura.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 – Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

6.2 – 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;**

6.3 – A contratada terá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas** corridos para entrega dos itens solicitados após formalização do pedido.

6.4 – A entrega do objeto indicado pela contratante é de responsabilidade da contratada, devendo ser entregue em local de atendimento referenciado no pedido de fornecimento;

6.5 – A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ã) o apresentar toda a documentação necessária à habilitação, inclusive as declarações conforme modelos dos Anexos I deste termo de Referência, quando da solicitação da Coordenadoria Geral de Licitações e Contratos.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS

7.1 – O item a ser entregue pela presente dispensa de licitação enquadram-se na definição de material caracterizado como comuns, tendo em vista que possuem características tecnicamente padronizadas, de aferição simples, cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO.

8.1. O LICITANTE DEVERÁ ENCAMINHAR SUA PROPOSTA NO SEGUINTE E-MAIL: cplafranio@hotmail.com.

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, a embalagem em que for acondicionada, a gramatura, o sabor, 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. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

9.1. – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.1.1 – 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 a matriz.

9.1.2 – Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.1.3 – 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;

9.1.4 – 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 a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.1.5. 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 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 a matriz.

9.1.6 – 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.

9.1.7 – 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.

9.2 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.2.1 – 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.

9.2.1.1. – 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.

9.2.1.1.1. – 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.

9.3 – DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

9.3.1 – 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.

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

9.3.1.2. – 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.

9.3.1.3 – 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.

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

9.3.1.5. – 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.

9.3.1.5.1 – 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:

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

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

9.3.1.5.1.3. – 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.

9.3.1.5.2. – Caso a **COOPERATIVA** tenha empregados em seus quadros, esta deverá juntar os documentos comprobatórios de recolhimento do FGTS relativo a eles.

9.3.1.6. – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da **CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, fornecida pelo TST – Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 7.666, de 21 de junho de 1993.

9.3.1.7. – Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.5- Prova de regularidade para com o município através do **ALVARA DE FUNCIONAMENTO**;

9.6 – O cumprimento do disposto no **inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**, será comprovado mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional. **(ANEXO I)**

10. PRESTAÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

10.1 – O fornecimento de material de expediente deverá ser entregue na totalidade do objeto especificado em pedido de fornecimento, no prazo de até no máximo **24 (horas)**, 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.

10.2 – **Os materiais serão entregues no prazo de 24 (horas) de forma definitiva, 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.**

10.3 – Os materiais 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 imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 – São obrigações da Contratante:

11.1.1 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

11.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos itens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3 – Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4 – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.1.5 – Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a entrega do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

11.1.6 – 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.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 – A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1 – Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;

12.1.2 – É de responsabilidade da contratada a retirada dos materiais adquiridos do veículo de transporte. A descarga do veículo será feita no local indicado na ordem de fornecimento pela CONTRATANTE.

12.1.3 – 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 nº 8.078, de 1990);

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

12.1.5 – 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;

12.1.6 – Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Dispensa de Licitação;

12.1.7 – Indicar preposto para apresentá-la durante a execução do contrato.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 – As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária

Administração e Finanças

Unidade Orçamentária: 0220
Funcional: 04 122 0401 2805 0000
Elemento de Despesa: 3.3.90.30.00
Ficha: 067

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1 – Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021, O contrato será fiscalizado pelo servidor **Sr. Arialdo Paixão de Brito, Assessor Administrativo, inscrito no CPF sob o nº 059.942.894-50**, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

14.2 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduza 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 como art.120 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.3 – O representante da Administração anotarà 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.

15. DO PAGAMENTO

15.1 – O pagamento será efetuado até o **10º (décimo) dia** do mês subsequente após a efetiva entrega dos materiais, devidamente comprovada e atestada pelo funcionário responsável. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado à **secretaria de administração, finanças e planejamento e demais secretária**, para emissão

de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.

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.

16. DO REAJUSTE

16.1 – Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de 01 (um) ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 – Comete infração administrativa nos termos do art.155 da Lei nº 14.133, 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;

17.2.6.1 – A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.

17.2.7 – 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;

17.3 – As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

17.4 – Também ficam sujeitas às penalidades do art.156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas ou profissionais que:

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

17.4.2 – Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

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

17.5 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o 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.

17.6 – 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.

17.6.1 – 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.

17.7 – 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.

17.8 – 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 causa do à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

18.1 – O valor global máximo permitido da aquisição é de R\$ 39.928,06 (Trinta e nove mil novecentos e vinte e oito reais e seis centavos) conforme as pesquisas de preços realizadas.

19. ANEXOS

19.1– Anexo I - Declaração Relativa ao Trabalho de Empregado Menor;

19.2- ANEXO II-MAPA DE PREÇO

19.3-ANEXO III-COTAÇÃO

20. VIGÊNCIA CONTRATUAL

20.1 – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses a contar a partir da assinatura do contrato.

Afrânio/PE, 19 de Julho de 2024.

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 Lei 14.133/2021, autorizo a contratação direta.**

Izaac Cruz Nonato

Gestor de Contratos do Município de Afrânio-PE para Secretaria Municipal de
Administração, Finanças e
Planejamento.

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 ART. Nº 68, INCISO VI, DA LEI Nº
14.133, DE 01 DE ABRIL DE 2021, 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 ()¹.

.....
(DATA)

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE QUALIDADE E SUSTENTABILIDADE AMBIETAL

Para fins de participação na Licitação _____, a empresa _____, inscrita sob as penas da Lei, notadamente a Instrução 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. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

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 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 da versão em Português, firmada por tradutor juramentado.

2.1.3. O documento apresentado deverá estar dentro do prazo de validade. Na hipótese de no documento 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 com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

2.2. A licitante CADASTRADA deverá apresentar ATRAVÉS DO E-MAIL INDICADO os documentos relacionados nos itens a seguir.

2.3. A documentação exigida para fins de **habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.**

2.4. Serão exigidos os seguintes documentos para fins de **habilitação jurídica:**

2.4.1. **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;

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

2.4.3. **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>;

2.4.4. 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;

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

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

2.4.7. **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;

2.4.8. **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](#).

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

2.4.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

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

2.5. Para fins de Habilitação fiscal, social e trabalhista, serão exigidos:

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

2.5.2. 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.

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

2.5.4. 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;

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

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

2.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento do tributo Estadual, Distrital ou Municipal, Distrital relacionado 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.

2.5.8. 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.

2.6. A fim de comprovar a **qualificação Econômico-Financeira**, serão exigidos os seguintes documentos:

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

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

2.7. A fim de comprovar a **qualificação técnica**, serão exigidos os seguintes documentos

2.7.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) ou mais Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove os serviços e fornecimento contido no mesmo escopo do sistema solicitado no edital.

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

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

- 2.7.4. Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com a lei 14.133/2021,
- 2.7.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;
- 2.7.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, Cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

2.8. Será exigido ainda:

- 2.8.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
- 2.8.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei 14.133/2021.
- 2.8.3. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.
- 2.8.4. Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;

2.9. No caso de participação de Cooperativas, será exigido:

- 2.9.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);
- 2.9.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 2.9.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 2.9.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);
- 2.9.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 2.9.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
 - a) ata de fundação;
 - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
 - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
 - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
 - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

2.10. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

2.11. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

2.12. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

2.13. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.14. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

2.15. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

2.16. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.17. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, nos documentos por ele abrangidos.

2.17.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

2.17.2. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

2.17.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

2.17.4. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

2.17.5. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro;**

2.17.6. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

2.17.7. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

2.17.7. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

2.17.8 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

2.17.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

2.17.10. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

2.17.11. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

2.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

2.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital;

2.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

2.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

2.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.