



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Abertura de processo licitatório/registro de preços para futura aquisição parcelada de materiais de expediente, escritório, escolar e esportivo, para atender a demanda dos diversos setores da prefeitura municipal de São Vicente do Sul/RS, nas quantidades e preço máximo estimado indicados na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição do Produto (dimensões aproximadas)	Quant	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Apagador para quadro branco, com feltro	75	Unidades	R\$ 5,57	R\$ 417,75
2	Apito profissional de metal mínimo de 5 cm comprimento	12	Unidades	R\$ 10,73	R\$ 128,76
3	Apontador de lápis nº 2, sem depósito, c/ lâmina de aço inox temperado, com 1 furo	1.272	Unidades	R\$ 0,67	R\$ 852,24
4	Atilho de borracha, em puro látex, resistente à tração e ao ressecamento, nº18, embalagem com 50 gramas	195	Pacotes	R\$ 2,86	R\$ 557,70
5	Bambolê em pvc c/ 80 cm de diâmetro	65	Unidades	R\$ 5,40	R\$ 351,00
6	Bobina de papel pardo 120cm x 200 metros	47	Unidades	R\$ 135,00	R\$ 6.345,00
7	Bomba de encher bola (esportes) c/ cabo de madeira ou pvc e corpo de metal	17	Unidades	R\$ 24,00	R\$ 408,00
8	Borracha escolar nº 40, caixa c/ 40 unidades	66	Caixas	R\$ 10,00	R\$ 660,00
9	Caderno escolar, capa flexível, 48 folhas, formato 140 mm x 202mm	185	Unidades	R\$ 1,89	R\$ 349,65
10	Caderno escolar, capa flexível, 96 folhas, formato 21cm x 28,5 cm	195	Unidades	R\$ 8,30	R\$ 1.618,50
11	Caixa em madeira, para giz e apagador, tamanho de no mínimo 18cm de comprimento, 8 cm de largura e 3cm de altura	60	Unidades	R\$ 4,14	R\$ 248,40
12	Caixa organizadora box, fabricada em polipropileno capacidade de 50 litros	51	Unidades	R\$ 63,00	R\$ 3.213,00
13	Caixa organizadora box, fabricada em polipropileno capacidade de 90 litros	61	Unidades	R\$ 116,45	R\$ 7.103,45
14	Caixa organizadora box, fabricada em polipropileno capacidade de 29 litros	59	Unidades	R\$ 43,33	R\$ 2.556,47
15	Caixa plástica para arquivo morto em polionda, diversas cores, dimensões C x L x A 36cm x 13cm x 24cm	236	Unidades	R\$ 4,00	R\$ 944,00
16	Caneta esfereográfica cristal, 1mm, corpo em poliestireno totalmente transparente, sextavado e c/suspiro central, tampa-clip ventilada, reforço envolvendo a carga, tampa traseira sem rosca, caixa c/50 unidades, cor azul, preta ou vermelha (cor determinada pelo município por ocasião do empenho)	131	Caixas	R\$ 36,40	R\$ 4.768,40
17	Caneta hidrocor, lavável, não tóxico, embalagem com 12 cores, tamanho mínimo A x L x P: 17,5 x 14,5 x 1cm	216	Embalagens	R\$ 3,90	R\$ 842,40
18	Caneta marca- texto, cor amarela, ponta indeformável, chanfrada para linhas finas/grossas, tinta fluorescente à base de água, embalagem com dados de identificação do produto e prazo de validade, cx c/ 12 unidades	82	Caixas	R\$ 4,05	R\$ 332,10
19	Clips 3/0 niquelado caixa com 100 unidades	406	Caixas	R\$ 8,50	R\$ 3.451,00
20	Clips 6/0 niquelado, caixa com 50 unidades	401	Caixas	R\$ 2,00	R\$ 802,00
21	Clips 8/0 niquelado, caixa com 50 unidades	196	Caixas	R\$ 1,55	R\$ 303,80
22	Cola escolar, não tóxica, lavável, frasco com 1.000 gramas	81	Frascos	R\$ 8,39	R\$ 679,59
23	Cola escolar, não tóxica, lavável, tubo com tampa aplicadora, frasco com 90 gramas, caixa com 12 unidades	88	Caixas	R\$ 16,49	R\$ 1.451,12
24	Cola para eva e isopor, não tóxica, frasco com 90 gramas	170	Frascos	R\$ 3,14	R\$ 533,80



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

25	Colchete nº 03, hastes de aço flexíveis, caixa c/72 unidades	75	Caixas	R\$ 4,38	R\$ 328,50
26	Colchete nº 07, hastes de aço flexíveis, caixa c/72 unidades	75	Caixas	R\$ 5,16	R\$ 387,00
27	Colchete nº 09, hastes de aço flexíveis, caixa c/72 unidades	75	Caixas	R\$ 9,40	R\$ 705,00
28	Colchete nº 13, hastes de aço flexíveis, caixa c/72 unidades	75	Caixas	R\$ 20,30	R\$ 1.522,50
29	Corretivo líquido, a base de água, não tóxico, secagem rápida, inodoro, não resseca, composto por resinas plastificantes e pigmentos, frasco com 18ml, caixa com 12 unidades	108	Caixas	R\$ 18,41	R\$ 1.988,28
30	Envelope, branco, med. 240 x 340mm	2.472	Unidades	R\$ 1,26	R\$ 3.114,72
31	Envelope, pardo, med. 240 x 340mm	756	Unidades	R\$ 0,90	R\$ 680,40
32	Envelope, branco, para carta, med: 25cm x 18cm	206	Unidades	R\$ 0,76	R\$ 156,56
33	Estilete emborrachado 6", em matéria-prima de alta qualidade, corpo injetado em polipropileno, haste interna de metal, empunhadura de borracha termoplástica, botão de liberação de lâmina, modelo robusto e incorporado, caixa com 12 unidades.	68	Caixas	R\$ 4,12	R\$ 280,16
34	Etiqueta branca autoadesiva para impressão em folhas tamanho carta. Uso manual e inkjet laser. Formato 33,9 x 101,6mm. Embalagem com 100 folhas, contendo 14 etiquetas cada folha	93	Pacotes	R\$ 38,78	R\$ 3.606,54
35	Etiqueta branca autoadesiva para impressão em folhas tamanho A4, caixa com 100 folhas. Obs.: folha inteira	80	Caixas	R\$ 42,50	R\$ 3.400,00
36	Fita adesiva dupla-face, medindo 19mm x 30m, cor branca	276	Unidades	R\$ 6,90	R\$ 1.904,40
37	Fita adesiva transparente, 12mm x 30m	431	Unidades	R\$ 1,60	R\$ 689,60
38	Fita adesiva transparente, larga 44mm x 30m	431	Unidades	R\$ 2,60	R\$ 1.120,60
39	Fita crepe 50 mm x 50m	496	Unidades	R\$ 8,75	R\$ 4.340,00
40	Folha A4 credex, 180g, pacote com 50 folhas	99	Pacotes	R\$ 9,59	R\$ 949,41
41	Folha de cartolina, 50 x 66 cm, cores variadas (azul/amarelo/branco/rosa/verde = determinada pelo município por ocasião do empenho)	350	Unidades	R\$ 0,73	R\$ 255,50
42	Giz de cera grosso (gizão), não tóxico com 12 cores, tamanho: 90 mm comprimento/ 10mm diâmetro	324	Caixas	R\$ 2,85	R\$ 923,40
43	Giz de cera, atóxico, com 12 cores	224	Caixas	R\$ 2,81	R\$ 629,44
44	Giz escolar, antialérgico, atóxico, c/07 cores, 81 x 10mm, embalagem c/ 50 barras cada, caixa c/40 embalagens	55	Caixas	R\$ 4,60	R\$ 253,00
45	Grampeador metal 26/6, capacidade mínima 25 folhas	109	Unidades	R\$ 18,17	R\$ 1.980,53
46	Grampeador metálico 23/13, capacidade mínima 100 folhas, dimensão mínima: 28 x 7 x 18cm	94	Unidades	R\$ 45,09	R\$ 4.238,46
47	Grampos galvanizados 26/6, caixa com 5000 unidades	158	Caixas	R\$ 8,32	R\$ 1.314,56
48	Grampos galvanizados 23/13, caixa com 5000 unidades	158	Caixas	R\$ 24,00	R\$ 3.792,00
49	Lápis de cor longo, plastificado, com 12 cores	624	Caixas	R\$ 5,39	R\$ 3.363,36
50	Lápis preto nº 2, plastificado, caixa com 144 unidades	57	Caixas	R\$ 54,00	R\$ 3.078,00
51	Livro de atas, c/ 50 páginas numeradas, formato: 216 x 320mm, cor preta	44	Unidades	R\$ 10,40	R\$ 457,60
52	Livro ponto, capa dura, c/ 50 folhas numeradas	119	Unidades	R\$ 14,98	R\$ 1.782,62
53	Livro protocolo de correspondência, 216mm x 320mm, capa dura, cor preta, com 100 folhas	97	Unidades	R\$ 10,30	R\$ 999,10
54	Marcador permanente atômico, diversas cores, caixa com 12 unidades (azul, preto, vermelho - cor determinada pelo município por ocasião do empenho)	82	Caixas	R\$ 13,05	R\$ 1.070,10
55	Massa de modelar, a base de amido, atóxica, embalagem c/ 12 cores	690	Embalagens	R\$ 3,98	R\$ 2.746,20



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

56	Molha dedos, creme umedecedor de dedos, atóxico, inodoro, composição ácido graxo e glicóis, peso líquido: 12g repetição	180	Unidades	R\$ 2,59	R\$ 466,20
57	Numerador automático 6 dígitos com opção de regulagem c/2, 3, 4, 5 e 6 dígitos e regulagem das quantidades de repetição de dígitos.	53	Unidades	R\$ 195,00	R\$ 10.335,00
58	Papel A3, 180g, pacote com 500folhas	40	Pacotes	R\$ 55,38	R\$ 2.215,20
59	Papel A3, 75g, pacote com 500 folhas	88	Pacotes	R\$ 55,38	R\$ 4.873,44
60	Papel A4, 210 x 297 mm, 75g/m <sup>2</sup> , branco, caixa com 10 pacotes de 500 folhas	266	Caixas	R\$ 300,00	R\$ 79.800,00
61	Papel camurça, 40 x 60cm, (cores variadas determinadas pelo município por ocasião do empenho)	120	Unidades	R\$ 1,40	R\$ 168,00
62	Papel cartão fosco 50 x 70cm, 240g (cores variadas determinadas pelo município por ocasião do empenho)	170	Unidades	R\$ 1,15	R\$ 195,50
63	Papel crepon, 48cm x 2m (cores variadas determinadas pelo município por ocasião do empenho)	2.300	Unidades	R\$ 1,15	R\$ 2.645,00
64	Papel de seda, 48 x 60cm, (cores variadas determinadas pelo município por ocasião do empenho)	220	Unidades	R\$ 0,32	R\$ 70,40
65	Papel dobradura 50 x 60cm (cores variadas determinadas pelo município por ocasião do empenho)	290	Unidades	R\$ 0,47	R\$ 136,30
66	Papel dupla-face 48 x 66cm (cores variadas determinadas pelo município por ocasião do empenho)	330	Unidades	R\$ 0,96	R\$ 316,80
67	Papel laminado, 45 x 59cm (cores variadas determinadas pelo município por ocasião do empenho)	230	Unidades	R\$ 1,28	R\$ 294,40
68	Papel sulfite A4, 210 x 297mm, pacote c/100 folhas, cores amarelo/azul/marfim/rosa/verde (determinadas pelo município por ocasião do empenho)	66	Pacotes	R\$ 8,40	R\$ 554,40
69	Papel vergê A4, 210mm x 297mm, pacote c/50 folhas, cores: amarelo ou azul ou branca ou rosa	54	Pacotes	R\$ 11,29	R\$ 609,66
70	Pasta "A-Z" of-II, tamanho aproximado: L28xA35xP8 cm (LOMBO LARGO), cartão maciço c/no mínimo 2,4mm de espessura, rados niquelados c/travamento, c/ etiqueta para personalização	194	Unidades	R\$ 26,33	R\$ 5.108,02
71	Pasta "A-Z" of-II, tamanho aproximado: L28xA35xP5 cm (LOMBO ESTREITO), cartão maciço c/no mínimo 2,4mm de espessura, rados niquelados c/travamento, c/etiqueta para personalização	144	Unidades	R\$ 20,67	R\$ 2.976,48
72	Pasta arquivo tipo caixa em papelão (para arquivo morto), med. 240 x 340 x 130 mm	1.000	Unidades	R\$ 2,08	R\$ 2.080,00
73	Pasta catálogo com 50 envelopes plásticos, cor preta	146	Unidades	R\$ 10,74	R\$ 1.568,04
74	Pasta em polipropileno, lavável, atóxico, reciclável, com aba elástica, reciclável, tam: 335 x 245 x 17mm	366	Unidades	R\$ 5,18	R\$ 1.895,88
75	Pasta suspensa marmorizada 330g, com grampo e visor	210	Unidades	R\$ 2,95	R\$ 619,50
76	Percevejo latonado nº 2 cor dourado, caixa com 100 unidades	104	Caixas	R\$ 2,20	R\$ 228,80
77	Perfurador de papel, fabricado em ferro fundido ou metálico, distância entre os furos de 80 mm, capacidade mínima de 100 folhas, c/ depósito para confetes, dimensões aproximadas de 26 x 12,5 x 11 cm	31	Unidades	R\$ 230,00	R\$ 7.130,00
78	Perfurador de papel, fabricado em ferro fundido ou metálico, distância entre os furos de 80 mm, capacidade mínima de 25 folhas, c/ depósito para confetes, dimensões aproximadas de 16 x 12,5 x 8,5cm	38	Unidades	R\$ 24,49	R\$ 930,62
79	Pincel 815, nº 06, pacote com 12 unidades	83	Pacotes	R\$ 37,05	R\$ 3.075,15
80	Pincel 815, nº 08, pacote com 12 unidades	83	Pacotes	R\$ 3,45	R\$ 286,35
81	Pincel 815, nº 12, pacote com 12 unidades	83	Pacotes	R\$ 19,90	R\$ 1.651,70



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
MUNICÍPIO DE SÃO VICENTE DO SUL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

82	Pincel 815, nº 16	830	Unidades	R\$ 1,55	R\$ 1.286,50
83	Pincel recarregável para quadro branco caixa com 12 unidades, (cores: azul ou preta determinadas pelo município por ocasião do empenho)	329	Caixas	R\$ 53,62	R\$ 17.640,98
84	Pistola elétrica para cola quente, 220v, 11,3 mm x 31	159	Unidades	R\$ 17,99	R\$ 2.860,41
85	Pistola elétrica para cola quente, 220v, 7,5 mm x 30	159	Unidades	R\$ 12,85	R\$ 2.043,15
86	Placa em eva comum, dimensões mínimas: 600x 400x 2mm(cores determinadas pelo município por ocasião do empenho)	2.350	Unidades	R\$ 2,80	R\$ 6.580,00
87	Prancheta em acrílico (polipropileno), fumê, presilha de pressão, prendedor em metal, dispositivo para pendurar, tamanho A4	81	Unidades	R\$ 10,70	R\$ 866,70
88	Quadro branco não magnético medindo no mínimo 120 x 200cm, com suporte p/apagador deslizante e removível, confeccionado em fórmica, com moldura e suporte p/apagador em alumínio	21	Unidades	R\$ 644,70	R\$ 13.538,70
89	Rede de voleibol, de nylon-oficial, 9,5m de comprimento x 1m de largura, fio de nylon c/3mm, malha 10x10cm, 4 faixas de lona de algodão duplada c/5cm de largura e cabo de aço plastificado de 14 metros	8	Unidades	R\$ 331,55	R\$ 2.652,40
90	Refil em silicone semitransparente, 11,3 mm x 30cm, pacote com 1 kg	90	Pacotes	R\$ 36,85	R\$ 3.316,50
91	Refil em silicone semitransparente, 7,5mm x 30cm, pacote com 1kg	90	Pacotes	R\$ 30,99	R\$ 2.789,10
92	Régua escolar fabricada em poliestireno medindo no mínimo 30 cm x 2,7 cm x 2 mm, graduada em milímetros	125	Unidades	R\$ 0,79	R\$ 98,75
93	saco plástico A4 em polipropileno, fosco, 4 furos, espessura: 0,12 micras, pacote c/ 100 unidades	99	Pacotes	R\$ 14,60	R\$ 1.445,40
94	Tesoura em aço inox 19cm com cabo em plástico resistente	101	Unidades	R\$ 5,00	R\$ 505,00
95	Tesoura em aço inox, para picotar, corte z, cabo plástico, lâmina mínima 10cm, tamanho mínimo total: 26cm	80	Unidades	R\$ 29,25	R\$ 2.340,00
96	Tesoura escolar sem ponta, aço 5" ou 7', 12cm, caixa com 20 unidades	67	Unidades	R\$ 1,65	R\$ 110,55
97	Tinta guache, atóxica, lavável, frasco com 250ml (cores variadas determinadas pelo município por ocasião do empenho)	1.386	Unidades	R\$ 3,40	R\$ 4.712,40
98	Tinta para almofada de carimbo, cor preta, frasco com mínimo 40ml	43	Frascos	R\$ 5,80	R\$ 249,40
99	Tinta óleo para numerador automático, cor preta, frasco com mínimo 30 ml	25	Frascos	R\$ 6,90	R\$ 172,50
100	Tinta para pincel quadro branco com no mínimo 500 ml, cor azul, preta ou vermelha (cores determinadas pelo município por ocasião do empenho)	280	Unidades	R\$ 3,22	R\$ 901,60
101	TNT, rolo com 50m x 1,40m, gramatura 40, (cores determinadas pelo município por ocasião do empenho)	130	Rolos	R\$ 58,83	R\$ 7.647,90
102	Papel A4, 210 x 297 mm, 75g/m <sup>2</sup> , branco, caixa com 10 pacotes de 500 folhas	250	Caixas	R\$ 300,00	R\$ 75.000,00

**Obs.: Item 102 será disponibilizado para ampla concorrência, e demais itens exclusivos para ME e EPP conforme legislação vigente.**

**Total Estimado R\$ 367.964,45**

1.2. A formalização desta demanda justifica-se, para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.





## 2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Optou-se pelo uso do Sistema de Registro de Preços, fundamentado no inciso II, do art. 40º, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que convém a este Órgão, a entrega parcelada dos produtos, de acordo com a efetivação das necessidades previstas e a disponibilidade orçamentária.

## 3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O objeto licitado tem natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Trata-se de uma aquisição de material, a ser contratado mediante licitação na modalidade Pregão Eletrônico, através de registro de preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

I. A aquisição se refere a fornecimentos contínuos, a qual será requisitada pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, cujo interrupção ocasionará prejuízos a pessoas e serviços essenciais.

II. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da assinatura da ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

III. As quantidades de material indicados acima, referem-se ao consumo estimado para o período de 12 (doze) meses, por isto, a licitante vencedora compromete-se a fornecer os materiais de forma parcelada durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos Contratos firmados, conforme a demanda do Município.

IV. Os produtos deverão estar em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia e de outras normas regulamentadoras aplicáveis ao objeto, em vigor (caso houver).

i. Tais comprovações de conformidade ou certificações, poderão ser solicitadas por ocasião da entrega dos produtos, para os quais são aplicáveis.

V. Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sem nenhum amassado ou avaria, devidamente lacrado com todas as informações exigidas em legislação.

VI. O armazenamento, o transporte e o comércio dos produtos devem obedecer aos critérios previstos na legislação que concerne ao tema, de modo a não afetar a identidade, qualidade e integridade dos mesmos.

VII. O Município só aceitará os produtos que estiverem de acordo com as especificações constantes no edital de licitação, depois de terem sido considerados em perfeita ordem pelas secretarias requisitantes.

3.3. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos para habilitação:

### Habilitação Jurídica

I. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II. 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

III. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

IV. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no registro onde tem sede a matriz, no caso de ser participante sucursal, filial ou agência;

V. No caso de sociedade simples, a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

VI. No caso de cooperativa, a ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

VII. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, o decreto de autorização;

VIII. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



### Regularidade Fiscal e Trabalhista

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- II. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- III. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- IV. 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;
- V. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- VI. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- VII. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- VIII. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- IX. Mesmo que o licitante seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### Qualificação Econômico-Financeira

- I. Apresentar a Certidão Negativa de Falência ou de Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento, quando esta não contiver data de validade, havendo mais de um cartório distribuidor deverá ser apresentado documento hábil do órgão judiciário informando o número de distribuidores;
  - i. Em caso de dúvida ou manifestações contrárias ao documento apresentado pelo licitante, o Pregoeiro diligenciará para sanar as divergências, sendo o mesmo inabilitado se ficar comprovado a existência de mais de um cartório distribuidor na sede da licitante;
- II. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios exigíveis e apresentáveis na forma da Lei, ou seja, registrados na Junta Comercial ou Órgão competente que comprovem a boa situação financeira da empresa:
  - i. Os documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
  - ii. Para comprovação da boa situação financeira, serão utilizados os seguintes indicadores mínimos para verificação da situação financeira das empresas:

$$\text{LIQUIDEZ CORRENTE: } \frac{AC}{PC} = \text{igual ou superior a } 1,00$$
$$\text{LIQUIDEZ GERAL: } \frac{AC + ARLP}{PC + PELP} = \text{igual ou superior a } 1,00$$
$$\text{GRAU DE ENDIVIDAMENTO: } \frac{PC + PELP}{AT} = \text{igual ou menor que } 1,00$$

Onde: AC = Ativo Circulante; AD = Ativo Disponível; ARLP = Ativo Realizável à Longo Prazo;



AP = Ativo Permanente; AT = Ativo Total; PC = Passivo Circulante; PELP = Passivo Exigível à Longo Prazo; PL = Patrimônio Líquido

### **Qualificação Técnica**

- I. Alvará de Localização expedido pelo Município da sede do licitante;
- II. Atestado de Capacitação Técnica, que comprove aptidão para fornecimento, pertinente e compatível com a natureza do presente objeto, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando sempre que possível, quantidades, valores e demais dados técnicos, nome, cargo e assinatura do responsável pela informação;
- III. Caso algum dos documentos obrigatórios, exigidos, esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

### **3.4. Do prazo, local, condições de entrega e garantia:**

I. A entrega do objeto licitado deverá ser de forma parcelada, no endereço indicado na nota de empenho de despesa, no município de São Vicente do Sul/RS, conforme a necessidade da Administração, de acordo com as quantidades requisitadas, nas condições e prazos estabelecidos;

II. A nota de empenho/ordem de entrega será enviada para o e-mail informado pela empresa na proposta de preço, sendo que a empresa licitante terá no máximo 24 (vinte e quatro) horas para confirmar o seu recebimento (para então iniciar a contagem dos prazos de entrega dos produtos);

i. A **entrega provisória do objeto licitado** terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da nota de empenho/ordem de entrega;

ii. A **entrega definitiva do objeto licitado** será efetivada, logo após a conferência por parte do fiscal (ais) designados para tal, desde que atenda as especificações mínimas exigidas neste termo, mediante a apresentação da nota fiscal, devidamente certificada, com assinatura/protocolo de recebimento do responsável;

iii. Verificada a **não conformidade no recebimento do objeto licitado**, desde que comprovado a falha por parte da Contratada, a mesma deverá promover as correções necessárias no máximo em 5 (cinco) dias úteis, após o comunicado emitido pelo fiscal, sem ônus para a Administração, que em caso de recusa estará sujeito às penalidades previstas neste termo;

III. O **prazo de garantia** do objeto licitado considerados duráveis, devem ter garantia de no mínimo 12 (doze) meses, contados da data da entrega dos mesmos, devendo ser substituídos no caso de defeito ou vício que os torne impróprios para o uso, num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da solicitação do Município.

### **3.5. Das obrigações da contratante e da contratada:**

#### **Obrigações da Contratante**

- I. Efetuar o devido pagamento à Contratada, nos termos do presente instrumento;
- II. Dar à Contratada as condições necessárias à regular execução do contrato;
- III. Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada neste termo e no contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;
- IV. Designar servidor pertencente ao quadro da Contratante, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do licitado;
- V. Cumprir e fazer cumprir todas as demais cláusulas do presente termo.

#### **Obrigações da Contratada**

I. Fornecer o objeto de acordo com as especificações, quantidade e prazos do presente termo e do contrato, bem como nos termos da sua proposta;

II. Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);



**IV.** Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

**V.** Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à Contratada o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

**VI.** Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à Contratante e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

**VII.** Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

**VIII.** Executar as obrigações assumidas no contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação;

**IX.** A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado;

### **3.6. Das sanções administrativas:**

**I.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

**i.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;

**ii.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**iii.** Dar causa à inexecução total do contrato;

**iv.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

**vi.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**vii.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

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

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

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

**xii.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**II.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem I deste termo, as seguintes sanções:

**i.** Advertência;

**ii.** Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;

**iii.** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da administração pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

**iv.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

**III.** As sanções previstas nas alíneas “i”, “iii” e “iv” do subitem I do presente termo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea “II” do mesmo item;

**IV.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no subitem II do presente termo;

**V.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**VI.** A aplicação das sanções previstas no subitem II deste termo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública;





**VII.** Na aplicação da sanção prevista no subitem II, alínea “ii”, do presente termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

**VIII.** Para aplicação das sanções previstas nas alíneas “iii” e iv” do subitem II do presente termo o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

**IX.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

**X.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

**XI.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia;

**XII.** É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

- i.** Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- ii.** Pagamento da multa;
- iii.** Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- iv.** Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
- v.** Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

**XIII.** A sanção pelas infrações previstas nas alíneas “viii” e “xii” do subitem II do presente termo exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

### **3.7.** Dos casos fortuitos ou de força maior:

**I.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento do Contrato oriundo deste processo licitatório, ou não-aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a prestação de serviço no local onde estiver sendo executado o objeto Licitado:

- i.** Greve geral;
- ii.** Calamidade pública;
- iii.** Interrupção dos meios de transporte;
- iv.** Condições meteorológicas excepcionalmente prejudicadas; e
- v.** Outros casos que se enquadrem no parágrafo único do art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

**II.** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela empresa licitante;

**III.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Prefeitura Municipal de São Vicente do Sul/RS, até 24 (vinte e quatro) horas após a ocorrência;

**IV.** Caso não seja cumprido este prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 (vinte e quatro) horas antes do dia de solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

### **3.8.** Do modelo de gestão do contrato:

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



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

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

**IV.** O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

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

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

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

**VIII.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

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

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

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

**XIII.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade do objeto licitado para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

**XIV.** O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal, mensal, trimestral ..., desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade do fornecimento do objeto licitado;

**XV.** A fiscalização do objeto licitado não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

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

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

### **3.9. Do pagamento**

**I.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo do objeto licitado, através do aceite na nota fiscal emitida pela contratada, por parte do servidor ou comissão responsável, designado para tal;

**II.** A nota fiscal emitida pelo licitante vencedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão e o número do empenho, para acelerar o trâmite de recebimento do objeto licitado e posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

**III.** Para efetivo pagamento, na Nota Fiscal deverá constar as retenções referente ao IRRF conforme Decreto Municipal nº 081/2022 (Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012);



**IV.** O pagamento será creditado em conta corrente da empresa, através de Ordem Bancária contra qualquer instituição bancária indicada na proposta, devendo para isto ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;

**V.** Os pagamentos serão concretizados em moeda vigente do país;

**VI.** Para execução do pagamento de que trata este subitem, a Contratada deverá fazer constar como beneficiário/cliente da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, o Município de São Vicente do Sul - RS, CNPJ nº 87.572.079/0001-03;

**VII.** Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao licitante vencedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

**VIII.** Qualquer erro ou omissão havidos na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela empresa e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado;

**IX.** O Município reserva-se o direito de recusar efetuar o pagamento se, no ato do atesto, o objeto licitado não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita neste Termo;

**X.** Nos pagamentos realizados após a data de vencimento, incidirão juros de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao mês, calculado pro rata die até a data do efetivo pagamento;

**XI.** O valor contratado será revisado para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato;

A fiscalização poderá deduzir nas faturas os valores das multas porventura aplicadas pela fiscalização, e o valor dos prejuízos causados pela contratada, em decorrência da execução do objeto.

São Vicente do Sul, 29 de maio de 2024

**VERIDIANE LUTZ MENDES  
SETOR DE LICITAÇÕES E COMPRAS**

**CLANILTON SILVA SALVADOR  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**