



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.233/2021.



1. DO OBJETO

1. O presente Termo de Referência visa Registro de Preços para eventual e futura contratação de empresa comercial para aquisição de Materiais de Expediente e didáticos, de interesse do Município de Senador La Rocque – MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.420.074,36 (um milhão, quatrocentos e vinte mil, setenta e quatro reais e trinta e seis centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	AGENDA PERMANENTE	Unidades	200	R\$ 45,82	R\$ 9.164,00
2	ALFINETE	Caixas	400	R\$ 6,12	R\$ 2.448,00
3	ALFINETE	Caixas	200	R\$ 6,34	R\$ 1.268,00
4	ALMOFADA	Unidades	400	R\$ 9,62	R\$ 3.848,00
5	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	Unidades	600	R\$ 5,93	R\$ 3.558,00
6	ARQUIVO MORTO DE PAPELÃO	Unidades	300	R\$ 9,31	R\$ 2.793,00
7	ARQUIVO MORTO	Unidades	500	R\$ 9,11	R\$ 4.555,00
8	BLOCO P/ RECADO	Blocos	1.500	R\$ 4,45	R\$ 6.675,00
9	BORRACHA PONTEIRA	Pacotes	300	R\$ 26,04	R\$ 7.812,00
10	CADERNO BROCHURÃO	Unidades	500	R\$ 10,40	R\$ 5.200,00
11	CAIXA P/ CORRESPON. (DUPLA)	Unidades	200	R\$ 36,93	R\$ 7.386,00
12	CAIXA P/ CORRESPON. (TRIPLA)	Unidades	200	R\$ 63,23	R\$ 12.646,00
13	CALCULADORA MÉDIA	Unidades	200	R\$ 16,50	R\$ 3.300,00
14	CANETA CORRETIVA	Unidades	200	R\$ 6,12	R\$ 1.224,00
15	CANETA ESFEROGRAFICA AZUL	Caixas	500	R\$ 42,29	R\$ 21.145,00
16	CANETA ESFEROGRAFICA PRETA	Caixas	500	R\$ 40,49	R\$ 20.245,00
17	CANETA ESFEROGRAFICA VERMELHA	Caixas	500	R\$ 37,20	R\$ 18.600,00
18	CARTOLINA CORES DIVERSAS	Unidades	5.000	R\$ 1,54	R\$ 7.700,00
19	CLIPES 1/0.	Caixas	300	R\$ 5,35	R\$ 1.605,00
20	CLIPES 2/0.	Caixas	300	R\$ 3,96	R\$ 1.188,00
21	CLIPES 3/0.	Caixas	300	R\$ 4,92	R\$ 1.476,00
22	CLIPES 4/0.	Caixas	300	R\$ 4,38	R\$ 1.314,00
23	CLIPES 8/0.	Caixas	300	R\$ 4,05	R\$ 1.215,00
24	COLA BRANCA	Unidades	200	R\$ 22,00	R\$ 4.400,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE



25	COLA ISOPOR	Unidades	200	R\$ 52,40	R\$ 10.480,00
26	COLHERES DESCARTÁVEIS	Pacotes	1.000	R\$ 4,41	R\$ 4.410,00
27	CORRETIVO Á BASE DE ÁGUA	Unidades	1.000	R\$ 1,94	R\$ 1.940,00
28	ENVELOPE PEQUENO	Pacotes	200	R\$ 20,71	R\$ 4.142,00
29	ENVELOPE 22X32	Caixas	200	R\$ 55,90	R\$ 11.180,00
30	ENVELOPE OFICIO 24X34	Caixas	200	R\$ 61,43	R\$ 12.286,00
31	EVA CORES DIVERSAS	Unidades	2.000	R\$ 2,23	R\$ 4.460,00
32	EVA C/ GLITER CORES DIVERSAS	Unidades	3.000	R\$ 4,94	R\$ 14.820,00
33	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA.	Unidades	200	R\$ 2,79	R\$ 558,00
34	GRAMPEADOR CAPACIDADE P/ 50 FLS	Unidades	300	R\$ 42,52	R\$ 12.756,00
35	GRAMPEADOR CAPACIDADE P/ 100 FLS	Unidades	100	R\$ 64,45	R\$ 6.445,00
36	GRAMPEADOR PEQUENO CAPACIDADE P/ 20 FLS.	Unidades	30	R\$ 15,47	R\$ 464,10
37	GRAMPO 23/08 cx c/ 1000 und	Caixas	500	R\$ 6,87	R\$ 3.435,00
38	GRAMPO 26/6 (5000)	Caixas	500	R\$ 4,84	R\$ 2.420,00
39	GRAMPO P/PASTA SUSP. CX C/50 UND.	Caixas	500	R\$ 14,42	R\$ 7.210,00
40	LAPIS nº 02 cx c/ 144 und.	Caixas	300	R\$ 53,45	R\$ 16.035,00
41	LAPIS DE COR CX C/ 12X1.	Caixas	500	R\$ 7,83	R\$ 3.915,00
42	LIGAS DE 100 G	Pacotes	200	R\$ 4,41	R\$ 882,00
43	LIGAS DE 1KG	Pacotes	100	R\$ 38,49	R\$ 3.849,00
44	LIVRO DE PONTO C/ 100 FLS.	Unidades	500	R\$ 26,81	R\$ 13.405,00
45	LIVRO DE PONTO C/ 160 FLS.	Unidades	200	R\$ 27,89	R\$ 5.578,00
46	LIVRO DE PROTOCOLO C/ 104 FLS.	Unidades	300	R\$ 26,59	R\$ 7.977,00
47	MARCADOR P/ QUADRO BRANCO AZUL, PRETO OU VERMELHO CX C/ 12.	Caixas	550	R\$ 27,56	R\$ 15.158,00
48	MARCA TEXTO CX C/ 12 CORES DIVERSAS.	Caixas	200	R\$ 18,28	R\$ 3.656,00
49	MOLHA DEDO 12 GR	Unidades	500	R\$ 2,92	R\$ 1.460,00
50	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - PAPEL A4 CX C/ 10.	Caixas	750	R\$ 241,20	R\$ 180.900,00
51	[COTA RESERVADA ME/EPP] - PAPEL A4 CX C/ 10.	Caixas	250	R\$ 241,20	R\$ 60.300,00
52	PAPEL 40 120 GR.	Unidades	1.000	R\$ 2,45	R\$ 2.450,00
53	PAPEL CARTÃO.	Unidades	1.000	R\$ 1,96	R\$ 1.960,00
54	PAPEL DUPLA-FACE.	Unidades	1.000	R\$ 1,63	R\$ 1.630,00
55	PAPEL FILME	Unidades	1.000	R\$ 6,76	R\$ 6.760,00
56	PAPEL MADEIRA	Unidades	2.000	R\$ 1,48	R\$ 2.960,00
57	PAPEL VERGÊ A4 180GR pct c/ 50 fls	Pacotes	1.000	R\$ 27,66	R\$ 27.660,00
58	PASTA AZ.	Unidades	3.000	R\$ 18,38	R\$ 55.140,00
59	PASTA CANALETA	Unidades	3.000	R\$ 3,15	R\$ 9.450,00
60	PASTA PAPEL. C/ ELAST.	Unidades	4.000	R\$ 2,88	R\$ 11.520,00
61	PASTA SANFONADA 12 DIV	Unidades	2.000	R\$ 35,28	R\$ 70.560,00
62	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - PASTA SANFONADA 31 DIV.	Unidades	1.500	R\$ 70,60	R\$ 105.900,00
63	[COTA RESERVADA ME/EPP] - PASTA SANFONADA 31 DIV.	Unidades	500	R\$ 70,60	R\$ 35.300,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE



64	PASTA SUSPensa	Unidades	6.000	R\$ 3,07	R\$ 18.420,00
65	PASTA TRANSP. C/ ELASTICO	Unidades	8.000	R\$ 2,74	R\$ 21.920,00
66	PASTA TRANSP. C/ GRAMPOS.	Unidades	8.000	R\$ 3,68	R\$ 29.440,00
67	PERCEVEJO CX C/ 100.	Caixas	500	R\$ 4,79	R\$ 2.395,00
68	PERFURADOR GRANDE CAPACIDADE P/ 60 FLS.	Unidades	700	R\$ 106,46	R\$ 74.522,00
69	PERFURADOR PEQUENO P/ 20 FLS.	Unidades	600	R\$ 35,72	R\$ 21.432,00
70	Pilha Alcalina Aaa, Embalagem Com 02 Unidades.	Pacotes	1.000	R\$ 8,98	R\$ 8.980,00
71	PINCEL HIDROCOR PCT C/ 12X1	Pacotes	1.000	R\$ 9,17	R\$ 9.170,00
72	PINCEL ATOMICO CX C/ 12 UND	Caixas	600	R\$ 42,67	R\$ 25.602,00
73	PORTA CANETAS.	Unidades	600	R\$ 19,55	R\$ 11.730,00
74	PRANCHETA ACRILICA.	Unidades	600	R\$ 24,91	R\$ 14.946,00
75	Prancheta Portátil - Prancheta Portátil Material: Duratex.	Unidades	600	R\$ 10,63	R\$ 6.378,00
76	PRATOS DESCARTÁVEIS.	Pacotes	900	R\$ 5,09	R\$ 4.581,00
77	REABAST. P/ PINCEL DE QUADRO BRANCO 500 ML AZUL, PRETO OU VEMELHO.	Unidades	500	R\$ 102,01	R\$ 51.005,00
78	REABAST. P/ PINCEL ATOM PEQUENO	Unidades	500	R\$ 8,03	R\$ 4.015,00
79	RÉGUA CRISTAL 30 CM	Unidades	600	R\$ 2,87	R\$ 1.722,00
80	TNT (Tecido falso) cores diversas	Rolos	600	R\$ 102,56	R\$ 61.536,00
81	TESOURA, CABO EM POLIPROPILENO, FORMATO ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM PONTA, COMPRIMENTO 21 CM.	Unidades	300	R\$ 14,10	R\$ 4.230,00
82	TESOURA, CABO EM POLIPROPILENO, FORMATO ANATÔMICO, LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL, SEM PONTA, COMPRIMENTO 13 CM.	Unidades	300	R\$ 6,55	R\$ 1.965,00
83	TINTA GUACHE À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, NÃO MANCHA. FRASCO INQUEBRÁVEL E TAMPA DE ROSCA. EMBALAGEM EM FRASCO DE 15 ML, CAIXA COM 06 CORES.	Caixas	500	R\$ 4,88	R\$ 2.440,00
84	JOGO EDUCATIVO ABC ANIMADOGROW, JOGO QUE MOSTRA MANEIRA SIMPLES, COMO ASSOCIAR PALAVRAS E AS SUAS INICIAIS.	Unidades	60	R\$ 51,99	R\$ 3.119,40
85	JOGO EDUCATIVO- ESCOLHENDO PROFISSOES, 40 PEÇAS.	Unidades	60	R\$ 44,70	R\$ 2.682,00
86	JOGOS DE DOMINÓ DE TRÂNSITO 28 PEÇAS EM MDF	Caixas	60	R\$ 39,55	R\$ 2.373,00
87	JOGOS DE MEMORIA EDUCATIVO COM 40 PEÇAS EM MADEIRA (MDF).	Unidades	60	R\$ 28,06	R\$ 1.683,60
88	JOGOS DE PEGA VARETA PLASTICO, COM 21 PALITOS NAS CORES AZUL, VERMELHA, VERDE, AMARELA E PRETA.	Unidades	60	R\$ 7,23	R\$ 433,80



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR LA ROCQUE



89	JOGOS PEDAGÓGICOS DE ENCAIXE.	Unidades	60	R\$ 23,33	R\$ 1.399,80
90	MOSAICO CRIATIVO 296 PEÇAS	Unidades	60	R\$ 137,88	R\$ 8.272,80
91	PAPEL CRIATIVO COLORIDO 120G A4 24FOLHAS	Pacotes	200	R\$ 14,78	R\$ 2.956,00
92	PISTOLA PARA COLA QUENTE GRANDE, 648X968. 40WBIVOLTAGEM	Unidades	50	R\$ 39,21	R\$ 1.960,50
93	PISTOLA PARA COLA QUENTE PEQUENA, 390X280,BIVOLTAGEM- 110V/220V	Unidades	150	R\$ 15,18	R\$ 2.277,00
94	PRENDEDOR DE PAPEL 25MM C/12 UNID: PRENDEDOR DE PAPEL CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL. CORPO MEDINDO 25MM.	Caixas	100	R\$ 9,39	R\$ 939,00
95	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM C/12 UNID: PRENDEDOR DE PAPEL CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL. CORPO MEDINDO 32MM	Caixas	100	R\$ 17,18	R\$ 1.718,00
96	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM C/12 UNID: PRENDEDOR DE PAPEL CORPO DE METAL COM PINTURA EPÓXI E PRESILHA EM AÇO INOXIDÁVEL. CORPO MEDINDO 51MM.	Caixas	100	R\$ 25,10	R\$ 2.510,00
97	QUADRO BRANCO ESCOLAR MEDINDO 3,00X1,20MTS	Unidades	20	R\$ 705,83	R\$ 14.116,60
98	QUADRO BRANCO ESCOLAR MEDINDO 100CMX70CM.	Unidades	20	R\$ 108,68	R\$ 2.173,60
99	QUADRO BRANCO ESCOLAR MEDINDO 200CMX120CM.	Unidades	20	R\$ 328,10	R\$ 6.562,00
100	QUADRO BRANCO ESCOLAR MEDINDO 90CMX60CM.	Unidades	20	R\$ 88,64	R\$ 1.772,80
101	QUADRO DE AVISO 90X60. ESPECIFICAÇÃO: FELTRO MURAL CARD BOARD (ESPESSURA 6MM);REVESTIDO NUM LADO COM FELTRO ACRÍLICO E DO OUTRO LADO COM CORTIÇA AGLOMERADA IMPORTADA.ACABAMENTO COM MOLDURA DE MADEIRA NATURAL.	Unidades	35	R\$ 90,36	R\$ 3.162,60
102	BALANÇA CORPORAL DIGITAL BIOIMPEDANCIA COM BLUETOOTH INTEGRADO.	Unidades	70	R\$ 207,25	R\$ 14.507,50
103	APARELHO MEDIDOR DE ESTATURA ESTADIÔMETRO PORTÁTIL.	Unidades	30	R\$ 272,95	R\$ 8.188,50
104	Balança Médica Antropométrica A possui display com 6 dígitos em Led vermelho, capacidade de até 200kg e função tara até a capacidade máxima da balança.	Unidades	30	R\$ 1.390,18	R\$ 41.705,40
105	fita Plástica Decorativa Poli 30mm C/ 50 metros Laço Presente - diversas cores	Unidades	100	R\$ 18,11	R\$ 1.811,00



106	TATAME TAPETE , CADA PEÇA ACOMPANHA 3 BORDAS, DIMENSÕES DE CADA PEÇA, COMPRIMENTO: 100CM, LARGURA: 100CM, ESPESSURA: 1CM (10MM).	Unidades	300	R\$ 50,78	R\$ 15.234,00
107	Saco com Adesivo, Transparente, 22x30cm mais 3cm de Aba, pacote de 100	Pacotes	50	R\$ 50,30	R\$ 2.515,00
108	dispositivos tecnológicos para alívio da picada da injeção. fabricante:	Unidades	4	R\$ 32,90	R\$ 131,60
109	bolsa térmica em gel 250g	Unidades	40	R\$ 17,04	R\$ 681,60
110	Caixa Térmica 5 litros Cooler com Termômetro Digital e Certificado de Calibração + 4 Gelos Reutilizáveis 400 ML	Unidades	5	R\$ 291,90	R\$ 1.459,50
111	Casal De Fantoches de mão , Menino E Menina 02 kits	Kits	2	R\$ 74,63	R\$ 149,26
112	spray com glitter para o corpo	Unidades	90	R\$ 30,33	R\$ 2.729,70
113	TINTA PARA PINTURA FACIAL - CORES DIVERSAS .	Caixas	90	R\$ 24,93	R\$ 2.243,70
Valor Total					R\$ 1.420.074,36

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Senador La Rocque enfrenta atualmente uma carência no abastecimento eficaz e contínuo de materiais de expediente, o que vem comprometendo a realização adequada das atividades administrativas diárias. Essa falta de suprimentos básicos impacta diretamente o funcionamento e a eficiência dos serviços prestados à população, prejudicando a qualidade do atendimento e resultando em possíveis atrasos e falhas nos processos internos.
- 3.2. A Prefeitura Municipal de Senador La Rocque enfrenta atualmente uma carência significativa na disponibilidade de materiais de expediente essenciais para o desempenho eficiente de suas atividades administrativas. Essa situação tem impactado diretamente no funcionamento rotineiro do órgão público, comprometendo a qualidade e agilidade dos serviços prestados à população.
- 3.3. A falta de materiais básicos, como papéis, canetas, pastas, entre outros, tem gerado transtornos e dificultado a execução de tarefas cotidianas, resultando em atrasos, retrabalhos e até mesmo falhas operacionais. Além disso, a escassez desses recursos impede a realização de demandas urgentes e emergenciais, prejudicando a eficiência e eficácia das atividades administrativas da prefeitura.
- 3.4. Faz-se necessário a aquisição de Material de Expediente, com finalidade de atender as demandas de uso na Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais: Saúde, Educação e Assistência Social de Senador La Rocque/MA.
- 3.5. Na Secretaria Municipal de Educação, os materiais destinam-se ao auxílio das atividades administrativas das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação do Município de Senador La Rocque. Os materiais a serem adquiridos serão entregues de forma gradativa e seguindo as prioridades de acordo com a realidade de cada Unidade de Ensino da rede municipal e desta forma municiará os seus departamentos e órgãos vinculados.
- 3.6. Ressaltamos que esta Secretaria realiza periodicamente, encontros formativos com os profissionais e trabalhadores da educação; onde os materiais adquiridos são importantes para esses eventos, nesse sentido há necessidade de garantir o fornecimento de materiais de expediente aos seus profissionais para auxiliar nas atividades pedagógicas e administrativas.



- 3.7. Na Secretaria de Saúde, a presente aquisição destes materiais e/ou objetos se fazem necessários para proporcionar e garantir o bom funcionamento de seus departamentos integrados, uma vez que os itens de expediente são de uso contínuo, utilizados no atendimento dos trabalhos desenvolvidos aos nossos munícipes, tendo em vista que teremos agilidade na prestação de serviços à comunidade deste município.
- 3.8. Para a Secretaria de Assistência Social, a aquisição dos itens descrito nesta solicitação permitirá a manutenção e a execução do trabalho administrativo desempenhado por esta secretaria, e pelos setores integrados, pois é de fundamental importância uma vez que, a Secretaria de Assistência Social, desempenha trabalhos de recreação para os munícipes, onde há a necessidade desses materiais para manter em ordem e qualidade dos serviços prestados pela mesma.
- 3.9. Já na Prefeitura Municipal de Senador La Rocque, os itens adquiridos serão utilizados para suprir às necessidades de fornecimento interno do Almoxarifado e Secretarias vinculadas, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Unidades Organizacionais, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades diárias, haja vista que os materiais listados abaixo, dão suporte as tarefas e ações operacionais necessárias ao bom andamento dos órgão municipais. Diante disto, segue tabelado o quantitativo de materiais necessários e até mesmo de forma preventiva, para evitar interrupção nos serviços executados.
- 3.10. Diante desse cenário, torna-se imprescindível a aquisição imediata de materiais de expediente para suprir essa carência e garantir o pleno funcionamento das operações internas da Prefeitura Municipal de Senador La Rocque. Somente por meio do fornecimento adequado desses insumos será possível assegurar a continuidade dos serviços públicos oferecidos à comunidade local, favorecendo a transparência, agilidade e eficácia na gestão municipal.
- 3.11. Assim, é fundamental que sejam adotadas medidas urgentes para sanar essa deficiência, buscando atender às necessidades básicas de suprimentos da prefeitura e assegurando a regularidade e eficiência das atividades administrativas. A disponibilidade de materiais de expediente é essencial para garantir a entrega de serviços públicos de qualidade e para promover o bem-estar da população atendida pela administração municipal de Senador La Rocque.
- 3.12. É fundamental garantir que a Prefeitura conte com o fornecimento regular e adequado de materiais de expediente para que os servidores municipais possam desempenhar suas funções de forma eficiente e organizada. A ausência desses insumos essenciais compromete não apenas a produtividade dos colaboradores, mas também a transparência e eficácia da gestão pública, podendo impactar negativamente a imagem do órgão perante a comunidade local.
- 3.13. Portanto, é imprescindível que seja realizada uma análise minuciosa dessa situação e adotadas medidas urgentes para sanar essa carência no abastecimento de materiais de expediente na Prefeitura Municipal de Senador La Rocque, visando garantir a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população de forma transparente, eficiente e responsável.
- 3.14. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2024.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO



- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
 4. Na licitação, deverá ser assegurado a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no **ÂMBITO LOCAL ou REGIONAL**, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos do §3º do art. 48 da LC 123/2006, para fomento do comércio local/regional e promoção do desenvolvimento econômico e social.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de (máximo de 5 anos) contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
- 11.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 11.4. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



11.5. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

12.2. Forma de fornecimento

12.2.1 O fornecimento do objeto será **PARCELADO/CONTINUADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

- 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.2. 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;
- 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 14.1.6. No caso de cooperativa: 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;
- 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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;
 - 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
 - 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a



partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

14.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

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

14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

LG= Ativo Circulante+Realizável a Longo Prazo/Passivo Circulante+Passivo Não Circulante

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):



LC= Ativo Circulante/Passivo Circulante

Índice de Solvência Geral ($\geq 1,00$):

SG= Ativo Total/Passivo Circulante+Passivo Não Circulante

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;
- 14.4. **A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.3. No mínimo (01) um Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.
- 14.4.4. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), preferencialmente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).
- 14.4.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.4.6. 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);
- 14.4.7. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 14.4.8. 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO Condições de Entrega



15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.

15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Senador La Rocque em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.

15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

15.5. Garantia, manutenção e assistência técnica

15.5.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

15.5.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

15.5.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

15.5.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

15.5.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

15.5.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

15.5.7. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

15.5.8. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

15.5.9. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

15.5.10. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

15.5.11. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6. 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).

Fiscalização Técnica

7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração
 1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
 4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
 5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
 1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao



gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Senador La Rocque deste exercício, na dotação abaixo discriminada:
- 17.2. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.
- 17.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a



- contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
 4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
 5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
 6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
 7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

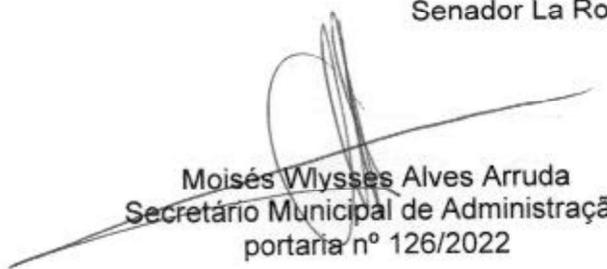
19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

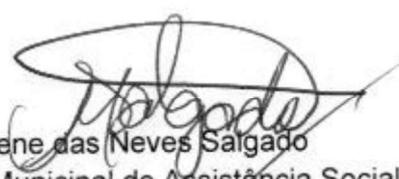
- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 1. o prazo de validade;
 2. a data da emissão;
 3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 4. o período respectivo de execução do contrato;
 5. o valor a pagar; e
 6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 19.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

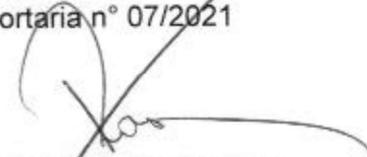


- 19.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 19.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.13. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.14. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Senador La Rocque - MA, 06 de março de 2024


Moisés Wlysses Alves Arruda
Secretário Municipal de Administração
portaria nº 126/2022


Marlene das Neves Salgado
Secretária Municipal de Assistência Social
portaria nº 07/2021


Ray Sousa Alves Miranda
secretário municipal de saúde
portaria n ° 02/2021


Francisquinha Menes da Silva Miranda
secretaria municipal de educacao
portaria nº 049/2022