



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO.

1.1. Aquisição de Material de Expediente para a Prefeitura Municipal de Moreilândia e seus fundos Município de Moreilândia-PE (sede e distrito) no período de 12 (doze) meses, conforme quantitativos e especificidades constantes no termo de referência anexo”.

1.2. Planilha Quantitativa e Orçamentária

INTEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	QUANTITATIVO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Papel A4 – para impressão formatado, tipo: sulfite, tamanho (C X L): 297 X 210 MM, gramatura: 75 G, cor: branco, caixa com 10 resmas.	CAIXA	195	\$243.95	\$47.570,25

1.3. Os documentos auxiliares e os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços de referência, nos termos do artigo 23 da Lei nº 14.133/2021, constam dos autos do processo administrativo nº 002/2023.

1.4. O objeto a ser contratado é de natureza especial, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIV da Lei nº 14.133/2021.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na forma do art.º. 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO.

2.1. O Município de Moreilândia (PE) tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, para atendimento às demandas de todos os órgãos da Administração Pública Municipal.

2.2. O Município de Moreilândia, de pequeno porte I, habilitada a execução de proteção social básica, oferta e garante atendimento aos usuários inscritos no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (sede e distrito).

2.3. Essa aquisição se dará de forma que o município não dispõe de grande espaço de armazenamento, e comprará conforme a necessidade.

2.4. Suprir demandas da Administração Pública Municipal

2.5. A aquisição ainda se faz necessário, uma vez que, nos Prédios Públicos, Repartições, Secretarias e Unidade necessitam desses materiais para a garantia da atividade administrativa, tais como impressão de documentos e arquivamento, que nessa justificativa será feito outro processo do Pregão 007-2024, que não houve proposta pelo item e, portanto, está sendo licitado novamente.

2.6. Partindo desse pressuposto, é necessário e indispensável a aquisição parcelada de material de expediente, visando a excelência do atendimento a população nesse âmbito Municipal.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.



3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei 10.520, de 2002, e as especificações dos materiais estão definidas de forma clara, concisa e objetiva e que as unidades de medida atendem ao princípio da padronização usual existente no mercado.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O prazo de entrega dos materiais de expediente e de **30 (trinta) DIAS**, em conformidade com o esse Termo de Referência e a Emissão da ORDEM DE COMPRA emitida pela Secretaria Municipal demandante.

4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes nesse Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de até **02 (DOIS) DIAS**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.3. A entrega dos bens será realizada no seguinte endereço:

4.3.1. RUA JOSE MIRANDA SOARES ,901- PREDIO – CEP: 56.150-000 - MOREILÂNDIA/PE - PREFEITURA MUNICIPAL

4.3.2. RUA SÃO JOSE,00 – PROX. A ESF SANTA TEREZINHA - CEP: 56.150-000 MOREILÂNDIA/PE - SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

4.3.3. RUA SANTA TEREZINHA,00 - PREDIO – CENTRO – CEP: 56.150-000 – MOREILÂNDIA/PE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

4.3.4. RUA QUINZE DE NOVEMBRO,00 – PREDIO – CENTRO – CEP: 56.150-00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4.4. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

5.1. São obrigações da Contratante:

1.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

1.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

1.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

1.3. 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.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

1.3.1. 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, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;



1.3.2. 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);

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

1.3.4. 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;

1.3.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

1.3.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO.

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

9.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante 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.

9.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotar 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.

10. DO PAGAMENTO.

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta)dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.4. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.8. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

10.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

10.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

1.3.7. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

1.3.8. A Contratada 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.

10.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, _____ / UF16438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0, \frac{\quad}{UF16438} \quad TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$$

11. DO REAJUSTE.

1.4. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

1.4.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



1.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

1.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

1.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

1.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

1.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO.

1.11. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo justificadas:

1.11.1. Por ser uma compra de materiais de consumo e comuns, conforme item 1 deste TR, não havendo a necessidade de garantia uma vez que o objeto será cumprido no momento da entrega do material.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1.12. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

1.12.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

1.12.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

1.12.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

1.12.4. Comportar-se de modo inidôneo;

1.12.5. Cometer fraude fiscal;

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

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

1.13.2. O atraso injustificado ou retardamento na prestação de serviços objeto deste certame sujeitará a empresa, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento), conforme determina o art. N° 86, da Lei N° 8666/93;

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

1.13.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

1.13.5. 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;

1.13.6. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Prefeitura Municipal de Moreilândia-PE, pelo prazo de até cinco anos;

1.13.6.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

1.13.7. 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;



1.14. As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

1.15. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

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

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

1.16. 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 nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

1.17. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

1.17.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **15 (QUINZE) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

1.18. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

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

1.20. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

1.21. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

1.22. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

1.23. As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no órgão Oficial de Imprensa do Município.

14. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

O custo estimado da contratação é de **47.570,25 (quarenta e sete mil, quinhentos e setenta reais e vinte e cinco centavos)**

15. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

1.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2024, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Educação de Moreilândia-PE

Fonte: Recurso Próprio/Cofinanciamento

02 04 01 GABINETE DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Programa de Trabalho:

12 361 1004 2074 0000 ENCARG. MANUT. DO ENS. FUNDAMENTAL

12 361 1004 2075 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
12 361 1004 2073 0000 ENCARG. MANUT. DO ENS. FUNDAMENTAL- FUNDEB (30%)

Elemento de Despesa:
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO
02 04 05 FUNDEB 30%

Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Assistência Social de Moreilândia-PE

Fonte: Recurso Próprio/ Cofinanciamento
02 10 02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Programa de Trabalho:
08 243 1003 2062 0000 ENC. C/ SERV. CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULOS

SCFV

08 244 1003 2063 0000 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA – IGD-M
08 244 1003 2066 0000 APOIO E MANUNTENÇÃO AO PROG. DE ASSIS. SOCIAL – CRAS

08 244 1003 2067 0000 ENCARG. C/ MANUT. DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08 244 1003 2188 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CREAS

Elemento de Despesa:
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.

Gestão/Unidade: Fundo Municipal de Saúde de Moreilândia-PE

Fonte: Recurso Próprio/ Cofinanciamento
02 10 01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

Programa de trabalho:
10 301 1002 2039 0000 ENCARGOS C/ A MANUT. DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNIC. DE SAUDE

10 301 1002 2042 0000 ENCARG. C/ O DESENV. DO PROG. SAUDE DA FAMILIA- PSF

10 301 1002 2181 0000 MANUTENÇÃO DA CASA DE APOIO

10 302 1002 2041 0000 ENCARG. C/ A MANUT. DAS ATIVID. DO HOSPITAL JOSE MIRANDA FILHO

10 301 1002 2044 0000 ENCARG. C/ O DESENV. DO PROG. DE AG. COMUNI. DE SAUDE-PACS

Elemento da Despesa:
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO.

Gestão/Unidade: Prefeitura Municipal de Moreilândia-PE

Fonte: Recurso Próprio/ Cofinanciamento
02 02 01 GABINETE DO PREFEITO

Programa de trabalho:
04 122 1001 2016 0000 ENCARGOS COM MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SECRETARIA
04 122 1001 1005 0000 AQUIS. DE MOVEIS EQUIPAMENTOS E OUTROS MATERIAIS

Elemento da Despesa:
3.3.90.30.00 MATERIAL DE CONSUMO

Moreilândia, 30 de outubro de 2024.

BEATRIZ FERREIRA SAMPAIO
Secretaria de Administração e Finanças

FRANCISCA CYNTIA LOPES DA CUNHA
Secretaria Municipal de Saúde

CICERA ERBENHA SAMPAIO TEIXEIRA



Secretaria Municipal de Assistência social

EDINA REGINA LOPES DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação

VICENTE TEIXEIRA SAMPAIO
Prefeito