



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa(s) especializada(s) para **fornecimento** (aquisição e entrega) de **Materiais de Escritório**, **Materiais para Pequenos Reparos** (elétricos, hidráulicos e de manutenção predial leve) e **Materiais Esportivos**, com vistas a **adequar e manter a infraestrutura** das **09 escolas** atendidas pelo **Programa Escola em Tempo Integral**, conforme especificações conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são 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, ESTIMATIVA DE CONSUMO E JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM LOTES

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$201.691,35 (duzentos e um mil, seiscentos e noventa e um reais e trinta e cinco centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	0 - CAIXAS PAPEL OFÍCIO A4	CAIXAS	15	R\$ 276,24	R\$ 4.143,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 4.143,60				
2	0 - CAIXAS DE CANETAS PRETA	CAIXAS	15	R\$ 45,31	R\$ 679,65
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 679,65				
3	0 - CAIXAS DE CANETAS AZUL	CAIXAS	15	R\$ 41,80	R\$ 627,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 627,00				
4	0 - CAIXAS DE LÁPIS GRAFITE	CAIXAS	30	R\$ 30,80	R\$ 924,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 924,00				
5	0 - CAIXAS DE BORRACHAS	CAIXAS	30	R\$ 18,45	R\$ 553,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 553,50				
6	0 - ENVELOPES A 4	UNIDADE	750	R\$ 0,73	R\$ 547,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 750,00 Valor Total R\$ 547,50				
7	0 - CAIXAS DE COLA BRANCA DE 1L.	CAIXAS	30	R\$ 217,27	R\$ 6.518,10
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 6.518,10				
8	0 - DUREX DA LARGA	UNIDADE	120	R\$ 3,05	R\$ 366,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 120,00 Valor Total R\$ 366,00				
9	0 - DUREX DUPLA FACE	UNIDADE	120	R\$ 5,71	R\$ 685,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE				





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 120,00 Valor Total R\$ 685,20				
11	0 - CADERNOS DE PROTOCOLO	UNIDADE	30	R\$ 11,00	R\$ 330,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 330,00				
12	0 - ENVELOPES DE PAPEL PARA DOCUMENTOS	UNIDADE	300	R\$ 0,22	R\$ 66,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 66,00				
13	0 - COLAS DE BRASCOPLAST	UNIDADE	200	R\$ 6,71	R\$ 1.342,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 1.342,00				
14	0 - PERFURADORES	UNIDADE	15	R\$ 25,66	R\$ 384,90
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 384,90				
15	0 - MARCADOR DE TEXTO	CAIXAS	30	R\$ 21,98	R\$ 659,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 659,40				
16	0 - PISTOLAS DE COLA QUENTE	UNIDADE	30	R\$ 24,62	R\$ 738,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 738,60				
17	0 - TINTA DE PILOTO - 930,90	CAIXAS	30	R\$ 29,27	R\$ 878,10
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 878,10				
18	0 - PILOTOS PARA QUADRO BRANCO	CAIXAS	30	R\$ 41,30	R\$ 1.239,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 1.239,00				
Valor Total do Lote				R\$ 20.682,55	

Lote 02					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
20	0 - SIFÕES PARA PIAS	UNIDADE	75	R\$ 8,46	R\$ 634,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 75,00 Valor Total R\$ 634,50				
21	0 - MARTELOS	UNIDADE	15	R\$ 19,70	R\$ 295,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 295,50				
22	0 - REPARO UNIVERSAL DE DESCARGA ACOPLADA	KITS	75	R\$ 52,26	R\$ 3.919,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 75,00 Valor Total R\$ 3.919,50				
23	0 - FITAS TEFLON	UNIDADE	30	R\$ 4,42	R\$ 132,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 132,60				
24	0 - COLAS DE CANO	UNIDADE	30	R\$ 5,36	R\$ 160,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 160,80				
25	0 - FITAS ISOLANTE	UNIDADE	30	R\$ 8,41	R\$ 252,30
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 252,30				
26	0 - TORNEIRAS PARA PAREDES DE COZINHA	UNIDADE	30	R\$ 33,44	R\$ 1.003,20
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 1.003,20				
27	0 - TORNEIRAS PARA CUBAS DE BANHEIRO	UNIDADE	60	R\$ 48,99	R\$ 2.939,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 2.939,40				
Valor Total do Lote				R\$ 9.337,80	

Lote 03





ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
28	0 - BAMBOLÊS	UNIDADE	600	R\$ 4,65	R\$ 2.790,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 600,00 Valor Total R\$ 2.790,00				
29	0 - CESTAS DE BASQUETE MÓVEIS	UNIDADE	15	R\$ 2.412,52	R\$ 36.187,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 36.187,80				
30	0 - BOLAS DE BASQUETE COURO	UNIDADE	60	R\$ 98,65	R\$ 5.919,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 5.919,00				
31	0 - BOLAS DE FUTSAL COURO	UNIDADE	60	R\$ 108,80	R\$ 6.528,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 6.528,00				
32	0 - BOLAS DE VOLEIBOL SEM COSTURA	UNIDADE	60	R\$ 93,56	R\$ 5.613,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 60,00 Valor Total R\$ 5.613,60				
33	0 - BOLAS DE HANDEBOL	UNIDADE	108	R\$ 41,45	R\$ 4.476,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 108,00 Valor Total R\$ 4.476,60				
34	0 - BOLAS SIMPLES	UNIDADE	300	R\$ 15,02	R\$ 4.506,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 4.506,00				
35	0 - BOLAS SENSORIAIS	UNIDADE	130	R\$ 48,18	R\$ 6.263,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 130,00 Valor Total R\$ 6.263,40				
36	0 - REDES DE VÔLEI	UNIDADE	40	R\$ 187,00	R\$ 7.480,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 40,00 Valor Total R\$ 7.480,00				
37	0 - PARES DE RAQUETE	UNIDADE	150	R\$ 25,08	R\$ 3.762,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 3.762,00				
38	0 - XADREZES	UNIDADE	30	R\$ 33,46	R\$ 1.003,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 1.003,80				
39	0 - DAMAS	UNIDADE	30	R\$ 38,53	R\$ 1.155,90
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 1.155,90				
40	0 - DOMINÓS	UNIDADE	30	R\$ 21,05	R\$ 631,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 631,50				
41	0 - UNOS	UNIDADE	30	R\$ 32,25	R\$ 967,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 967,50				
42	0 - RAQUETES DE BADMINTON	UNIDADE	200	R\$ 41,86	R\$ 8.372,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 8.372,00				
43	0 - BOMBAS DE ENCHER BOLAS	UNIDADE	15	R\$ 40,46	R\$ 606,90
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 15,00 Valor Total R\$ 606,90				
44	0 - CORDAS DE PULAR	UNIDADE	550	R\$ 15,22	R\$ 8.371,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 550,00 Valor Total R\$ 8.371,00				
45	0 - TATAMES DE 6CM	UNIDADE	200	R\$ 91,68	R\$ 18.336,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 200,00 Valor Total R\$ 18.336,00				
47	0 - CONES DE PLÁSTICO PEQUENO	UNIDADE	150	R\$ 15,58	R\$ 2.337,00





	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 2.337,00				
48	0 - CONES DE PLÁSTICO GRANDE	UNIDADE	150	R\$ 11,49	R\$ 1.723,50
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 1.723,50				
49	0 - CHAPÉUS CHINES	UNIDADE	150	R\$ 6,44	R\$ 966,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 150,00 Valor Total R\$ 966,00				
51	0 - PETECAS DE BADMINTON	UNIDADE	300	R\$ 9,10	R\$ 2.730,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 300,00 Valor Total R\$ 2.730,00				
52	0 - REDES DE BADMINTON	UNIDADE	30	R\$ 207,86	R\$ 6.235,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 30,00 Valor Total R\$ 6.235,80				
53	0 - MESAS DE TÊNIS DE MESA	UNIDADE	10	R\$ 1.297,26	R\$ 12.972,60
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ 12.972,60				
54	0 - KITS DE TÊNIS DE MESA	KITS	110	R\$ 101,61	R\$ 11.177,10
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 110,00 Valor Total R\$ 11.177,10				
55	0 - STEP	UNIDADE	100	R\$ 105,58	R\$ 10.558,00
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO Quantidade: 100,00 Valor Total R\$ 10.558,00				
Valor Total do Lote				R\$ 171.671,00	
Valor Total				R\$ 201.691,35	

2.3 JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO EM LOTES

A divisão do objeto em lotes foi adotada com fundamento no **art. 40, §2º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021**, que determina que, sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, a Administração deve promover o parcelamento da contratação para ampliar a competitividade e possibilitar a participação de um número maior de fornecedores.

No presente caso, verificou-se que os itens a serem adquiridos apresentam **natureza, finalidade e mercados fornecedores distintos, abrangendo:**

- **Lote 01:** materiais de papelaria (papel ofício, canetas, borrachas);
- **Lote 02:** materiais para manutenção (fitas teflon, colas, canos e itens correlatos);
- **Lote 03:** materiais esportivos (ex.: bolas, bambolês e itens correlatos).

A segmentação por categorias homogêneas assegura que cada lote seja disputado por fornecedores com expertise específica, evitando a formação de grupos heterogêneos que poderiam restringir a participação de empresas de menor porte, prejudicar a competitividade e elevar o custo da contratação.

Além de ampliar a disputa, a organização em lotes proporciona maior eficiência **administrativa**, facilitando o planejamento, o controle, a fiscalização e o recebimento dos itens, além de reduzir riscos de execução ao permitir que cada segmento seja atendido por fornecedores especializados.





Dessa forma, a divisão em três lotes constitui a solução mais adequada e vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência, competitividade e interesse público, assegurando a contratação de itens de melhor qualidade e em condições mais favoráveis.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, por meio da Secretaria Municipal de Educação (SME), enfrenta um desafio significativo na implementação de políticas educacionais que promovem a ampliação da jornada escolar e o fortalecimento do ensino em tempo integral. O modelo de educação em tempo integral exige uma maior permanência dos alunos nas escolas, resultando em um incremento no consumo de materiais e equipamentos necessários para a realização adequada das atividades pedagógicas.

Atualmente, observa-se que a falta de materiais básicos essenciais para o apoio administrativo, a manutenção das instalações e a promoção de práticas esportivas tem impactado negativamente a eficiência da gestão educacional e a execução das atividades formativas nos estabelecimentos de ensino situados no município. Essa carência de recursos físicos compromete não apenas a qualidade do ensino oferecido, mas também a capacidade das instituições de atender às demandas educativas dos alunos, limitando seu potencial de aprendizagem e desenvolvimento integral.

A aquisição de materiais diversos — que incluem itens de escritório, materiais para manutenção das escolas e equipamentos esportivos — se torna, portanto, uma necessidade premente. Esta medida é crucial para assegurar condições adequadas para o funcionamento das unidades escolares e a continuidade do Programa Escola em Tempo Integral, o qual visa proporcionar um ambiente educativo mais dinâmico e completo.

É essencial ressaltar que o atendimento a essas necessidades não apenas impacta diretamente a qualidade da educação pública no município, mas também reflete um compromisso com o interesse público. Garantir que todos os alunos tenham acesso a um conjunto básico de materiais e recursos está alinhado aos princípios da equidade e da inclusividade, além de contribuir para a formação de cidadãos mais bem preparados para os desafios futuros.

Dessa forma, é imprescindível que a Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho busque efetivar a aquisição dos materiais solicitados, reconhecendo que essa ação é determinante para a melhoria contínua dos serviços educacionais e para a promoção do desenvolvimento social na comunidade.

- 3.2. 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. O **Plano Anual de Contratações (PAC)**, previsto na **Lei nº 14.133/2021**, é um instrumento de planejamento que visa integrar as contratações públicas à gestão orçamentária e às políticas estratégicas de governo. Entretanto, o Município do Cabo de Santo Agostinho ainda não implantou formalmente esse mecanismo. Dessa forma, a presente contratação não se encontra vinculada a um PAC específico.





- 4.2. Ressalte-se, contudo, que a ausência do PAC **não impede o regular prosseguimento do processo de contratação**, desde que haja **motivação técnica suficiente e compatibilidade com o planejamento público em sentido amplo**. Nesse contexto, a presente demanda está **alinhada às metas e diretrizes estratégicas da gestão municipal**, especialmente no tocante à **política de ampliação e consolidação da Educação em Tempo Integral**, com respaldo nos instrumentos de planejamento orçamentário — **Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA)** —, em observância aos princípios da **eficiência, economicidade, transparência e interesse público**.
- 4.3. A presente contratação tem por objeto a **seleção de empresa especializada para o fornecimento de materiais diversos**, incluindo **materiais de escritório, materiais para pequenos reparos nas unidades escolares e materiais esportivos**, destinados à **adequação e funcionamento das nove escolas contempladas pelo Programa Escola em Tempo Integral**.
- 4.4. A iniciativa busca **garantir condições estruturais e operacionais adequadas** à implementação do modelo de **jornada ampliada de ensino**, assegurando que as unidades escolares disponham dos recursos necessários para a realização de atividades pedagógicas, esportivas, culturais e de apoio administrativo.
A ação está em consonância com a **Política Nacional de Educação Integral** e com as diretrizes do **Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014)**, especialmente no tocante à meta de ampliação progressiva da oferta de educação em tempo integral, bem como com os princípios de **planejamento, eficiência e continuidade do serviço público educacional** previstos na **Lei nº 14.133/2021**.
- 4.5. Diante do exposto, ainda que o **PAC** não esteja formalmente implementado, a presente contratação revela-se **tecnicamente adequada, juridicamente legítima e administrativamente vantajosa**, uma vez que contribui para a **melhoria da infraestrutura escolar, a continuidade das atividades pedagógicas em tempo integral e o fortalecimento das políticas públicas municipais de educação**. Assim, a iniciativa encontra-se **plenamente compatível com as diretrizes legais e orçamentárias da Administração Pública**, estando **fundamentada no interesse público** e na busca pela elevação da qualidade e equidade da educação oferecida à população cabense.

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.

6.2 Os produtos deverão ser **novos, de primeira linha, em perfeitas condições de uso**, e atender integralmente às **especificações técnicas, normas ABNT e certificações do INMETRO** quando exigido.

6.3 A empresa deverá efetuar a **entrega integral** no(s) local(is) indicado(s) pela Administração, **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** contados da emissão da nota de empenho, podendo ser adotado **cronograma parcelado**,





desde que previamente autorizado pela Secretaria demandante.

7. DAS AMOSTRAS

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

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. 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:
- 11.1.1. 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;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. 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;

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. 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** por lote.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será **INTEGRAL**.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. 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;





- 14.2. 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.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.2. 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;
 - 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 15.1.4. 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;
 - 15.1.5. 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;
 - 15.1.6. 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;
 - 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 15.2.1. **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.**
 - 15.2.2. 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;
 - 15.2.3. 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.





- 15.2.4. 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;
- 15.2.5. 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;
 - 15.2.5.1. 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.
- 15.2.6. 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;
 - 15.2.6.1. 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.
- 15.2.7. 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;
- 15.2.8. 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);
- 15.2.9. 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;
- 15.2.10. 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.
- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.3.1. 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;

- 15.3.1.1. 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.
- 15.3.2. 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.
- 15.3.2.1. 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.
- 15.3.2.2. 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.
- 15.3.2.3. 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.
- 15.3.3. 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):

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$





- 15.3.4. 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).
- 15.3.5. 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.
- 15.3.6. 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;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. Para fins de habilitação, a licitante deverá **comprovar capacidade técnico-operacional compatível com o objeto licitado**, mediante a apresentação de **atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) o **fornecimento, de forma satisfatória, de materiais similares** aos descritos neste Termo de Referência, abrangendo, no mínimo, **materiais para escritório, materiais para pequenos reparos e materiais esportivos**.
- 1. Exigência mínima de comprovação:**
O(s) atestado(s) de capacidade técnica apresentado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante executou ou forneceu, de forma regular e satisfatória, quantitativo equivalente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do objeto ora licitado, podendo tal comprovação decorrer de um único contrato ou da soma de contratos distintos.
- 2. Escopo de comprovação:**
O atestado deverá conter, de forma clara, a **descrição dos materiais fornecidos, quantidades, valores aproximados, período de execução do contrato e identificação da entidade contratante**, demonstrando compatibilidade técnica com o objeto deste certame.
- 15.6. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.6.1. 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);





- 15.6.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.6.3. 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).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. 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.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cabo de Santo Agostinho em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. 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.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 16.5. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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

- 17.6. 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

- 17.7. 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
- 17.7.1. 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).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. 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.
- 17.7.4. 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.
- 17.7.5. 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

- 17.8. 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.
- 17.8.1. 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

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. 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.





- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

UNIDADE: 111 - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

CLASSIFICAÇÃO: 2.180 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas

- 18.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. 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.
- 19.2. 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.
- 19.3. 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.
- 19.4. 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.
- 19.5. 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.

- 19.6. 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.
- 19.7. 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.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. 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.
- 20.2. 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:
- 20.2.1. o prazo de validade;
 - 20.2.2. a data da emissão;
 - 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 20.2.5. o valor a pagar; e
 - 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. 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.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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.
- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.





- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. 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.
- 20.13. 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.

Cabo de Santo Agostinho - PE, 27 de novembro de 2025

Rosario Christiane de Moura Figueiroa
Gerente de Infraestrutura e Operações

Valter Bomfim da Silva Júnior
Coordenador



Documento assinado eletronicamente por **ROSARIO CHRISTIANE DE MOURA FIGUEIROA**, em 08/12/2025 - 16:55:48, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **VALTER BOMFIM DA SILVA JÚNIOR**, em 08/12/2025 - 16:54:23, conforme horário oficial de Brasília. Com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Autenticidade do documento pode ser verificada em <https://bid.startgov.com.br/validacao>, informando o código verificador: a70654be-6480-411b-81ac-a16b5034a117