TERMO DE REFERÊNCIA

(Lei Federal nº 14.133/21)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 055/2025

PREGÃO Nº: 021/2025

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na legislação federal e municipal correspondente, em especial ao disposto no inciso XXIII do art. 6º da Lei 14.133/2021.

2. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

ÁREA REQUISITANTE

SECRETARIA DEMANDANTE:	RESPONSÁVEL PELA DEMANDA:
Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças	José Roberto Pereira dos Santos; Secretário – Decreto nº 004/2025

3. DO OBJETO

3.1 A presente licitação tem por objeto **Contratação de empresa especializada no fornecimento de material de expediente para atender as necessidades da Administração Pública do Município de Caroebe-RR**

4. JUSTIFICATIVA

4.1 A presente contratação tem por objetivo a aquisição de materiais de expediente, visando atender às necessidades administrativas das diversas secretarias, departamentos e setores da Administração Pública do Município de Caroebe-RR.

4.2 A demanda por materiais de expediente é essencial para garantir a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos prestados à população, possibilitando o adequado desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e pedagógicas, assegurando a manutenção de processos internos, elaboração de documentos, atendimento ao público, planejamento e execução de ações governamentais.

4.3 Dentre os itens a serem fornecidos, incluem-se, mas não se limitam a: papel A4, canetas, lápis, borrachas, grampeadores, pastas, arquivos, cadernos, envelopes, fitas adesivas, blocos de anotações, clips, carimbos, toners, entre outros produtos de uso contínuo e indispensáveis à rotina administrativa.

4.4 A contratação de empresa especializada busca assegurar o fornecimento regular, com qualidade e dentro das especificações exigidas, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços e proporcionar maior economicidade e eficiência à gestão pública.

4.5 Assim, a presente contratação justifica-se pela necessidade permanente de materiais de expediente, imprescindíveis ao bom funcionamento da Administração Municipal, promovendo a execução eficiente das políticas públicas e a adequada prestação de serviços aos munícipes.

4.6 Diante do que ora foi exposto, solicitamos a abertura do devido Processo Licitatório, na modalidade PREGÃO, na forma PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇOS GLOBAL, com julgamento POR MENOR VALOR GLOBAL, modo de disputa, FECHADO/ABERTO, com fornecimento de modo PARCELADO;

4.7 A contratação em apreço justifica-se ainda, em razão de não haver nenhum contrato ou processo, com vigência ativa para atender as necessidades descrita acima, sendo imprescindíveis

a aquisição dos referidos produtos para continuidade das atividades desenvolvidas por esta municipalidade.

PREFEITURA DE CAROEBE Fls

5. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO - PREÇO DE REFERÊNCIA

Quantitativo e Localidades

Neste sentido, segue memória de cálculo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL/SERVIÇO	UND	QUANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Agenda de anotações do ano atual T(20X13).	Und	100	R$ 81,38	R$ 8.138,00
02	Almofada para carimbo n° 3 em plástico, lã tecido de retenção utilizam a base d'agua com tinta de cor azul, preta e feltro adsorvente. Med. aprox.125x90x10mm	Und	100	R$ 22,85	R$ 2.285,00
03	Apagador para quadro branco	Und	20	R$ 15,44	R$ 308,80
04	Apontador mecânico fixação em mesa com ajuste de lamina para lápis de 8mm a 12mm corpo metálico com reservatório removível 9,5mm x 5,3cm altura X 6,0, modelo profissional cor variável.	Und	70	R$ 43,72	R$ 3.060,40
05	Bandeja para Documentos Acrílica, Tripla, Cristal, Tamanho Ofício.	Und	50	R$ 138,66	R$ 6.933,00
06	Barbante de algodão - rolo com 100 metros.	Und	100	R$ 13,04	R$ 1.304,00
07	Bastão de Cola Quente com 11 mm de Diâmetro E 30 cm de Comprimento. Pacote com 1kilo	Und	50	R$ 81,90	R$ 4.095,00
08	Bastão de Cola Quente com 7,5 Mm de Diâmetro e 30 cm de Comprimento. Pacote com 1kilo	Und	50	R$ 81,90	R$ 4.095,00
09	Bloco Recado de Papel, Largura: 38 MM, Comprimento: 50 MM, Autoadesivo Removível, Post-It 653, 100 folhas, pacote com 4 unidades.	Und	250	R$ 25,56	R$ 6.390,00
10	Bloco Recado de Papel, Largura: 76 x76 MM, Autoadesivo Removível, 100 folhas.	Und	200	R$ 23,48	R$ 4.696,00
11	Bloco adesivo marcador de pagina, 4 cores, com100 unidades.	Und	150	R$ 28,07	R$ 4.210,50
12	Borracha branca nº40, 50 MM, Largura: 35 MM, Altura: 10 MM, Cor: Branca com Capa Plástica Protetora, Cx c/40 unid.	Und	40	R$ 97,55	R$ 3.902,00
13	Caderno Universitário Gramatura Folhas: 56 G/M2, 275 MM x 200 MM, 160 FL, Capa Dura, Com Espiral, Pautado, capa dura e 10 matérias.	Und	100	R$ 49,04	R$ 4.904,00
14	Caixa arquivo morto em Polipropileno, dimensões 345 x 140 x 240mm, cores variadas.	Und	250	R$ 32,87	R$ 8.217,50
15	Caixa Correspondência Tripla Móvel Articulável Fume, Unidade, Dimensões da	Und	30	R$ 151,28	R$ 4.538,40

	Embalagem (A x L x C): 15 x 26 x 37 cm, Peso: 0,2kg.				
16	Caixa organizadora em Polipropileno, Comprimento: 425 MM, Largura: 305 MM, Altura: 307 MM, Com Tampa.	Und	100	R$ 145,02	R$ 14.502,00
17	Caixa organizadora em Polipropileno, Comprimento: 89CM, Largura: 56 CM, Altura: 48,50 CM, Com Tampa.	Und	100	R$ 246,12	R$ 24.612,00
18	Caixa organizadora em Polipropileno, comprimento: 39,50 CM, Largura: 57 CM, Altura: 32 CM Com Tampa.	Und	100	R$ 130,42	R$ 13.042,00
19	Calculadora eletrônica com 12 dígitos, visor em LCD e relógio.	Und	60	R$ 99,12	R$ 5.947,20
20	Caneta esferográfica, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, escrita uniforme (sem falhas), corpo de plástico transparente e resistente à pressão normal à escrita, tinta na cor preta, caixa 50 unidades.	Cx	100	R$ 81,90	R$ 8.190,00
21	Caneta esferográfica, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, escrita uniforme (sem falhas), corpo de plástico transparente e resistente à pressão normal à escrita, tinta na cor vermelha, caixa 50 unidades.	Cx	100	R$ 81,90	R$ 8.190,00
22	Caneta esferográfica, escrita média, ponta com esfera de tungstênio, escrita uniforme (sem falhas), corpo de plástico transparente e resistente à pressão normal à escrita, tinta na cor azul, caixa 50 unidades.	Cx	120	R$ 81,90	R$ 9.828,00
23	Caneta marca texto possui ponta de quatro milímetros chanfrada, tinta de composição especial fluorescente a base de água, sendo ideal para realçar textos em papel comum, cores diversa. Cx com 12 unidades.	Cx	120	R$ 54,15	R$ 6.498,00
24	Caneta Hidrocor, ponta 2mm, 12 cores.	Pct	50	R$ 14,40	R$ 720,00
25	Clipes niquelado em aço carbono nº 2/0 - caixa com 100 unidades.	Cx	50	R$ 14,09	R$ 704,50
26	Clipes niquelado em aço carbono nº 4/0 - caixa com 100 unidades.	Cx	150	R$ 14,50	R$ 2.175,00
27	Clipes niquelado em aço carbono nº 6/0 - caixa com 100 unidades..	Cx	120	R$ 15,44	R$ 1.852,80
28	Clipes niquelado em aço carbono nº 8/0 - caixa com 100 unidades.	Cx	100	R$ 12,00	R$ 1.200,00
29	Cola branca a base de água e glicerina, Lavável e Atóxica bastão em bastão de 40 gramas, caixa c/12 unidades.	Cx	50	R$ 51,96	R$ 2.598,00
30	Cola branca tubo 90 gramas, frasco plástico, cx 12 unidades, com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade na embalagem, de 12 meses contados a partir da data de entrega.	Cx	50	R$ 87,12	R$ 4.356,00
31	Cola de isopor transparente, tubo com 90g, Caixa c/12 unidades.	Cx	30	R$ 131,98	R$ 3.959,40

PREFEITURA DE CAROEBE
Fl. ____

PREFEITURA DE CAROEBE Fls.

32	Colchetes laminado, tipo bailarina N° 03, em arame de aço revertido, caixa com 72 unidades.	Cx	20	R$ 12,42	R$ 248,40
33	Colchetes laminado, tipo bailarina N° 05, em arame de aço revertido, caixa com 72 unidades.	Cx	20	R$ 14,09	R$ 281,80
34	Colchetes laminado, tipo bailarina N° 10, em arame de aço revertido, caixa com 72 unidades.	Cx	20	R$ 27,23	R$ 544,60
35	Colchetes laminado, tipo bailarina N° 12, em arame de aço revertido, caixa com 72 unidades.	Cx	20	R$ 31,09	R$ 621,80
36	Disco Rígido Removível Capacidade de Memória 1 TB., Interface Usb, Buffer 2 Mb, Velocidade 5.400 RP.	Und	10	R$ 728,25	R$ 7.282,50
37	Envelope Offset, Tamanho 160 X 220 MM, Gramatura: 90 G/M, pacote c/100 unidades.	Pct	100	R$ 145,02	R$ 14.502,00
38	Envelope Kraft, Saco Padrão, Tamanho 110 X 170 MM, Parda, 80 G/M, pacote c/100 unidades.	Pct	100	R$ 125,20	R$ 12.520,00
39	Envelope Kraft, Saco Padrão, Tamanho 240 X 340 MM, Branco, Gramatura 80 G/M, pacote c/100 unidades.	Pct	100	R$ 186,76	R$ 18.676,00
40	Envelope Kraft, Saco Padrão, Tamanho 240 X 340 MM, Ouro, Gramatura 80 G/M, pacote c/100 unidades.	Pct	100	R$ 186,76	R$ 18.676,00
41	Envelope Offset Ofício, Tamanho 250 X 353 MM, Branco, pacote c/100 unidades.	Pct	200	R$ 186,76	R$ 37.352,00
42	Estilete formato anatômico, grande com dimensões de aproximadamente 15cm x2cm x 1mm, corpo de plástico cores variadas, resistente com sistema de trava.	Und	100	R$ 14,09	R$ 1.409,00
43	Extrator de Grampo em Aço, Tipo Piranha, com Revestimento em Plastificado, Cor Preta.	Und	50	R$ 13,46	R$ 673,00
44	Fita Adesiva Crepe, Monoface, Largura 50MM, Comprimento 50M, Amarela, Multiuso.	Und	200	R$ 29,95	R$ 5.990,00
45	Fita Adesiva Crepe, Monoface, Largura 50MM, Comprimento 50M, Azul, Multiuso.	Und	100	R$ 29,95	R$ 2.995,00
46	Fita Adesiva Crepe, Monoface, Largura 50MM, Comprimento 50M, Branca, Multiuso.	Und	20	R$ 29,95	R$ 599,00
47	Fita Adesiva Crepe, Monoface, Largura 50MM, Comprimento 50M, Preta, Multiuso.	Und	100	R$ 29,95	R$ 2.995,00
48	Fita Adesiva Crepe, Monoface, Largura 50MM, Comprimento 50M, verde, Multiuso.	Und	100	R$ 29,95	R$ 2.995,00
49	Fita Adesiva transparente, Monoface, Largura 50MM, Comprimento 50M, Multiuso.	Und	100	R$ 28,07	R$ 2.807,00

PREFEITURA DE CAROEBE Fls:

50	Fita Adesiva Dupla Face em Polietileno, Largura 12 MM, Comprimento 20 M, Espessura 1 MM, transparente.	Und	50	R$ 19,72	R$ 986,00
51	Fita Adesiva Gomada, Largura 50 MM, Comprimento 50M.	Und	100	R$ 37,04	R$ 3.704,00
52	Fita Adesiva Dupla face em Polietileno, dimensões 19mm x 30m	Und	100	R$ 27,96	R$ 2.796,00
53	Fita Isolante Elétrica em Filme de Pvc Antichama, Preta, Comprimento 20 M, Largura 19 MM,	Und	50	R$ 23,48	R$ 1.174,00
54	Grampeador de Metal, base de Borracha, Capacidade 15 FL, Tamanho do Grampo 26/6.	Und	100	R$ 48,52	R$ 4.852,00
55	Grampeador de Metal, base de borracha, Capacidade 30 FL, Tamanho Grampo: 26/6.	Und	100	R$ 78,88	R$ 7.888,00
56	Grampeador de Metal, Profissional, Capacidade de 240/260 FL, Tamanho do Grampo 23/6 A 23/24, Base Protetora Antiderrapante/Guia Ajustável.	Und	40	R$ 280,66	R$ 11.226,40
57	Grampo galvanizado para grampeador nº 26/6 com 5000 unidades	Cx	120	R$ 26,92	R$ 3.230,40
58	Grampo para Grampeador de Metal, Niquelado, Tamanho 23/10, Uso em Grampeador Gigante de Mesa. Caixa c/5000 Und.	Cx	100	R$ 37,46	R$ 3.746,00
59	Grampo para Grampeador de Metal, Niquelado, Tamanho 23/13, Uso em Grampeador Gigante de Mesa. caixa c/5000 Und.	Cx	100	R$ 41,52	R$ 4.152,00
60	Lápis de cor, multicor 19,9x08x20,4cm, 90g caixa com 12 unidades.	Cx	30	R$ 15,55	R$ 466,50
61	Lápis preto, material corpo: madeira, diâmetro carga: 2 mm, dureza carga: HB, formato corpo: cilíndrico, características adicionais: nº 2, apontado. Caixa com 50 unidades.	Cx	120	R$ 77,10	R$ 9.252,00
62	Livro Ata em Papel Sulfite, Quantidade Folhas 200, Comprimento 330 MM, Largura 210 MM, Capa Dura; Folhas Numeradas E Pautadas.	Und	50	R$ 85,03	R$ 4.251,50
63	Livro de Protocolo, capa dura na cor verde, formato 155 mm x 220 mm com 100 folhas.	Und	100	R$ 40,59	R$ 4.059,00
64	Papel 180g 210x297 A4 vergê branco Spiral, pacote c/20 unidades.	Pct	100	R$ 44,34	R$ 4.434,00
65	Papel Almaço Celulose Vegetal, Comprimento 315 MM, Com Pauta E Margem, Largura 215 MM, Branco. Pacote c/100 unidades.	Pct	30	R$ 155,35	R$ 4.660,50
66	Papel Cartão Celulose Vegetal, Gramatura 240 G/M2, Largura 50 CM, Cores sortidas, Comprimento: 66 CM. Pacote com 20 unidades.	Pct	50	R$ 62,29	R$ 3.114,50
67	Papel Cartolina em Celulose Vegetal, Gramatura 120 G/M2, Cor Branca, Comprimento 960 MM, Largura: 660 M.	Und	100	R$ 3,70	R$ 370,00

PREFEITURA DE CAROEBE Fls:

68	Papel Casca de Ovo, 180 G/M2, Largura 210 MM, Cor: Variada, Comprimento 297 MM. Pacote com 50 unidades.	Pct	100	R$ 89,10	R$ 8.910,00
69	Papel contact transparente, medindo 45cm x 10m, o rolo.	Rolo	100	R$ 95,99	R$ 9.599,00
70	Papel Fotográfico Brilhante, Largura 210 MM, Comprimento297 MM, Gramatura: 200 G/M, pacote c/50 folhas.	Pct	70	R$ 93,38	R$ 6.536,60
71	Papel Sulfite, Gramatura: 75 G/M2, branco, 297 MM x 210 MM tipo A4, Caixa com 10 resmas.	Cx	300	R$ 432,98	R$ 129.894,00
72	Pasta Arquivo de Papel Cartão Duplex, Largura 24 CM, Altura 35 CM, Cores sortidas, Com Aba e Elástico, Gramatura 300 G/M2.	Und	200	R$ 8,24	R$ 1.648,00
73	Pasta Arquivo de Plástico, Tipo L , Largura 230 MM, Altura 334 MM, Cristal.	Und	300	R$ 3,34	R$ 1.002,00
74	Pasta Arquivo em Papel Cartão Reciclado, Tipo Suspensa, Largura 361 MM, Altura 240 MM, Visor/Haste/Cabide/Gancho Plástico Nas Extremidades, cx c/ 50 unidades.	Cx	300	R$ 260,31	R$ 78.093,00
75	Pasta Arquivo em Polipropileno, Tipo Sanfonada, Incolor, Tamanho 330 X 240 Mm , com 12 Divisões e Fechamento Com Elástico	Und	100	R$ 83,36	R$ 8.336,00
76	Pasta TIPO AZ - LOMBO ESTREITO, revestida interna e externamente com papel de alta qualidade, tamanho ofício II com etiqueta dupla face na lombada. Medidas: 31,5 cm x 28,5 cm x 5 cm - cores variadas.	Und	400	R$ 34,95	R$ 13.980,00
77	Pasta TIPO AZ - LOMBO LARGO o, revestida interna e externamente com papel de alta qualidade, tamanho ofício II com etiqueta dupla face na lombada. Medidas: 31,5 cm x 28,5 cm x 7,3 cm - cores variadas.	Und	800	R$ 41,52	R$ 33.216,00
78	Pen drive com capacidade para 8 GB	Und	50	R$ 127,18	R$ 6.359,00
79	Percevejo em aço latonado, cor dourado, nº 04, Caixa c/100 unidades.	Cx	70	R$ 10,02	R$ 701,40
80	Perfurador Papel de Metal, Tipo Mesa, Capacidade Perfuração 30 FL, Manual Com Marginador E Aparador, com 02 Furos.	Und	50	R$ 101,73	R$ 5.086,50
81	Pilha Palito AAA, Não Recarregável, Alcalina, Embalagem com 2 und.	Und	100	R$ 24,43	R$ 2.443,00
82	Pilha Pequena AA, Não Recarregável, Alcalina, Embalagem com 2 und.	Und	100	R$ 23,69	R$ 2.369,00
83	Pincel atômico, recarregável com ponta de feltro na cor preta/azul em formato trapezoidal, carga com no mínimo 5,5 cm^3 e tinta que adere em materiais plásticos, caixa com 12 unidades, Com marca do fabricante, identificação do produto, data de fabricação.	Cx	40	R$ 100,68	R$ 4.027,20
84	Pistola Aplicadora de cola quente Bivolt, 40 W, Temperatura Trabalho 120 - 193 °C, Entrada de Bastão 11,3mm de diâmetro.	Und	40	R$ 78,67	R$ 3.146,80

PREFEITURA DE CAROEBE Fls.

85	Placas de E.V.A. Glitter, 400x480mm, cores variadas, pacote com 10 folhas.	Pct	100	R$ 71,99	R$ 7.199,00
86	Placas de E.V.A. liso, 400x470x15mm, cores variadas. Pacote com 10 unidades	Und	200	R$ 64,17	R$ 12.834,00
87	Porta-lápis, clipe, lembrete, material: acrílico, cor: fumê, tipo: conjugado, comprimento: 228 mm, largura: 65 mm, altura: 90 mm.	Und	100	R$ 78,15	R$ 7.815,00
88	Prancheta Portátil Eucatex, Comprimento 340 MM, Largura 230 MM, Marrom, Com Pegador Metálico.	Und	100	R$ 38,39	R$ 3.839,00
89	Prendedor para papel 15 mm, preto, caixa c/12 unidades	Cx	200	R$ 36,41	R$ 7.282,00
90	Régua Comum de Plástico Cristal, Comprimento 30 CM, Graduação Centímetro/Milímetro, Rígido, 2,50 Mm De Espessura.	Und	100	R$ 4,38	R$ 438,00
91	Tesoura em aço inoxidável, cabo de plástico, tamanho 21 cm.	Und	50	R$ 40,59	R$ 2.029,50
92	Tesoura escolar 15 cm.	Und	20	R$ 9,91	R$ 198,20
93	Tinta Para Almofada de Carimbo cores Azul/ Preto a base de Água, Pigmentos, Líquido, Aplicação Frasco: 40 ML. Cx com 12 unidades.	Und	40	R$ 131,36	R$ 5.254,40
94	Tinta para impressora T504 / 544- Magenta	Und	195	R$ 23,89	R$ 4.658,55
95	Tinta para impressora T504 / 544-Yellow	Und	195	R$ 23,89	R$ 4.658,55
96	Tinta para impressora T504 / 544- Preto	Und	250	R$ 23,89	R$ 5.972,50
97	Tinta para impressora T504 / 544- Cyan	Und	195	R$ 23,89	R$ 4.658,55
98	TNT, rolo com 50x1,40m, cores sortidas.	Und	50	R$ 255,62	R$ 12.781,00
99	Toner para impressora Ricoh SP377.	Und	50	R$ 155,46	R$ 7.773,00
100	Toner para impressora Bhother HL-L8360CDW – colorida.	Und	50	R$ 161,72	R$ 8.086,00
101	Toner para Impressora Elgin Pantum P2500W - PB210 PB211	Und	50	R$ 140,85	R$ 7.042,50
102	Toner para Impressora HP LaserJet P1102w - 85A	Und	100	R$ 72,51	R$ 7.251,00
103	Toner para Impressora HP LaserJet Pro MFP M130nw	Und	50	R$ 125,20	R$ 6.260,00
104	Toner para Impressora HP LaserJetM1132 MFP - 85A - 35A	Und	40	R$ 72,51	R$ 2.900,40
105	Toner impressora Brother- DCP-L5652DN - TN 3442	Und	100	R$ 130,42	R$ 13.042,00
Estimativa do Valor Global					**R$ 828.304,05**

5.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei nº 14.133/21, e demais legislação aplicável;

5.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

5.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados do registro da contratação, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021. (Fornecimento contínuo).

PREFEITURA DE CAROEBE Fls.

5.4 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

5.5 Os produtos têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.6 A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma presencial, com critério de julgamento por menor preço global, utilizando o modo de disputa, "FECHADO/ABERTO" nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

6. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

Local e Prazo de Entrega.

6.1 A entrega dos itens deste Termo de referência, deverá ser realizada em até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota de empenho ou da assinatura do contrato. O local de entrega será o Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Planejamento Administração e Finanças de Caroebe-RR, ou outro endereço previamente indicado pela Administração, dentro do município.

Forma de Entrega

6.2 Os produtos deverão ser entregues embalados, rotulados e acondicionados de forma segura e higiênica, preservando sua integridade e características.

6.3 Os itens devem ser novos, de primeira qualidade, com validade mínima de 12 meses a partir da data de entrega.

6.4 A entrega deverá ocorrer em horário comercial, mediante agendamento prévio, com conferência no ato do recebimento.

Critérios de Aceitação.

6.5 A aceitação dos materiais estará condicionada à verificação dos seguintes aspectos:

6.6 Conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na proposta vencedora;

6.7 Integridade das embalagens e quantidade correta conforme discriminado na nota fiscal;

6.8 Presença de rótulos legíveis, indicando fabricante, data de fabricação, validade e composição do produto;

6.9 Ausência de avarias, produtos vencidos, danificados ou com características fora do padrão estabelecido;

6.10 Atendimento às normas da Anvisa ou outros órgãos competentes, quando aplicável.

Recusa e Substituição.

6.11 Caso seja constatada qualquer não conformidade no momento da entrega, os materiais serão recusados, sendo concedido prazo de até 5 dias úteis para substituição, sem ônus adicional à Administração.

Recebimento Provisório e Definitivo

PREFEITURA DE CAROEBE Fl:

6.12 O recebimento será feito, inicialmente, de forma provisória, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos produtos.

6.13 O recebimento definitivo será formalizado após a verificação da conformidade do objeto entregue, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE e DA CONTRATADA

7.1 São obrigações da Contratante:

7.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas nos itens fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.1.8 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.10 A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.1.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.1.12 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

7.1.12.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.12.2 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.12.3 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

PREFEITURA DE CAROEBE Fls.

7.1.12.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.12.5 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.12.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

7.1.12.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.1.13 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.14 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.1.15 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.1.16 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

7.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

7.1.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

7.1.20 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia que deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência, para os serviços contratados;

7.1.21 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

PREFEITURA DE CAROEBE Fl: _____

7.1.22 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

7.1.23 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

7.1.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

8. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO GESTOR E FORNECEDOR:

8.1 Compete ao ÓRGÃO GESTOR:

8.1.1 Administrar o presente contrato, devendo nomear um gestor para acompanhamento dos fornecimentos realizados;

8.1.2 Notificar o Fornecedor do serviço de qualquer irregularidade ocorrida no fornecimento dos itens.

8.1.3 Emitir nota de empenho a crédito do Fornecedor Detentor do Preço Registrado no valor correspondente ao fornecimento dos bens/produtos/serviços;

8.1.4 Efetuar o pagamento referente ao objeto à Contratada nos termos avençados entre as partes;

8.1.5 Acompanhar a economicidade dos preços registrados, sempre que necessário à preservação do interesse público, considerados o tempo decorrido, a sazonalidade de mercado ou outras condições econômicas específicas, tornando público o resultado desse acompanhamento;

8.1.6 realizar o procedimento licitatório pertinente;

8.1.7 indicar os fornecedores, sempre que solicitado, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos órgãos participantes do certame;

8.1.8 informar sobre existência de pedido de revisão de preços pendente de julgamento ou decisão;

8.1.9 acompanhar o fornecimento dos itens e registrados pelos órgãos participantes e pelos órgãos não participantes;

8.1.10 receber os pedidos de revisão dos preços registrados e manifestar-se sobre eles, submetendo a deliberação à autoridade competente;

8.1.11 conduzir e aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório e no acompanhamento do contrato;

8.1.12 aplicar sanção de impedimento de licitar e contratar, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes do certame, durante a sua vigência;

8.1.13 submeter a proposta de aplicação de sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar ao secretário municipal ou autoridade máxima do órgão ou entidade, resultante de infrações aos termos dos contratos decorrentes do certame, praticadas durante a sua vigência;

8.1.14 autorizar a prorrogação do prazo de vigência contrato;

8.1.15 divulgar na Internet, em página mantida pelo Município de Caroebe-RR;

8.1.16 cancelar e rescindir o contrato.

PREFEITURA DE CAROEBE Fls.

8.2 Compete ao FORNECEDOR:

8.2.1 Atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da presente CONTRATO.

8.2.2 Manter durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

8.2.3 Responsabilizar-se integralmente pela entrega, inclusive fretes, seguros, cargas e descargas, se houver, desde a origem até a sua entrega no local de destino; sendo vedado ceder ou subcontratar total ou parcialmente, o objeto deste termo de referência.

8.2.4 Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir às suas expensas, no total ou em parte os produtos/serviços/materiais em que forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua execução.

8.2.5 Observar os prazos estipulados.

8.2.6 Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo ÓRGÃO GESTOR e/ou ORGÃOS PARTICIPANTES, referentes à forma de fornecimento e ao cumprimento das demais obrigações assumidas neste Termo de referência;

8.2.7 Aceitar os acréscimos nos quantitativos, sempre nas mesmas condições registradas;

8.2.8 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Caroebe-RR ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no CONTRATO.

8.2.9 Aceitar, sem restrições, a fiscalização do ÓRGÃO GESTOR, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas no presente instrumento.

8.2.10 Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer prejuízos materiais ou pessoais, causados ao ÓRGÃO GESTOR ou a terceiros, por ele ou por seus prepostos ou empregados;

8.2.11 Assumir as despesas de qualquer natureza com o pessoal necessário ao fornecimento e entrega dos produtos/serviços/materiais;

8.2.12 Responder pelos encargos de natureza trabalhista, previdenciária, tributária, comercial e inclusive, de acidente de trabalho relativo à mão de obra utilizada;

8.2.13 Garantir a boa qualidade dos produtos/serviços/materiais entregues;

8.2.14 Absorver qualquer tributo, seja, federal, estadual e municipal, incidente direta ou indiretamente sobre os produtos que constituem objeto deste contrato, correndo a sua conta exclusivamente, os processos que houverem sido ou vierem a ser instaurados, abstendo-se ela, outrossim, ainda que demandada administrativa ou judicialmente, de cobrar ao ÓRGÃO GESTOR, qualquer tributo, ainda que suscetível de translação;

8.2.15 Recolher no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento do aviso, as multas que lhe forem impostas e que não puderem ser compensadas, total ou parcialmente, conforme disposto neste instrumento:

8.2.15.1 Assumir o ônus de ser denunciada à lide, pelo ÓRGÃO GESTOR em caso de serem acionados judicialmente;

8.2.15.2 Cumprir, as responsabilidades, as obrigações e as condições de entrega constantes do Termo de Referência/Especificação técnica.

9. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1 A obrigação decorrente desta licitação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá

PREFEITURA DE CAROEBE Fls.

pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, caput). Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da entrega do objeto, o prazo poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei n.º 14.133/21, art. 115, § 5.º).

9.2 A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, caput).

9.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

9.4 O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

9.5 Os(a) responsáveis pela fiscalização será indicado pela secretaria demandante.

9.6 A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto licitado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei n.º 14.133/21, art. 119).

9.7 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução das obrigações desta licitação, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE (Lei n.º 14.133/21, art. 120).

9.8 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da contratação (Lei n.º 14.133/21, art. 121, caput).

9.9 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto licitado (Lei n.º 14.133/21, art. 121, § 1.º).

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

9.11 O CONTRATANTE poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.12 O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato desde a sua concepção até a finalização.

O responsável pela gestão do contrato será: **José Roberto Pereira dos Santos** -Secretário Municipal de Planejamento Administração e Finanças – Decreto nº 004/2025;

10. DO PAGAMENTO

10.1 Para a execução do pagamento a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome o Município de Caroebe-RR, CNPJ, e do Tomador do serviço: A Secretaria demandante e seu CNPJ, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

10.2 A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do Município de Caroebe-RR através da secretaria demandante, que somente

PREFEITURA DE CAROEBE Fls.

atestará a entrega dos serviços e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

10.3 O Pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório de entrega dos produtos/serviços/materiais, mediante a apresentação de Nota Fiscal. O Pagamento será realizado pela Administração da Prefeitura Municipal de Caroebe-RR, mediante ordem bancária ou depósito bancário em nome da proponente.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA: 04.122.3000.2006.0000

MATERIAL DE CONSUMO – ELEMENTO DE DESPESA: 33 90 30

12. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO, RESCISÃO E PENALIDADES

12.1 O CONTRATO deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas na Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial previstas no art.155 e art.156 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das seguintes sanções:

12.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a detentora/contratada que:

12.1.1.1 der causa à inexecução parcial da CONTRATO;

12.1.1.2 der causa à inexecução parcial do CONTRATO que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.1.3 der causa à inexecução total do CONTRATO;

12.1.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do CONTRATO;

12.1.1.6 praticar ato fraudulento na execução do CONTRATO;

12.1.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, quando a detentora/contratada der causa à inexecução parcial do CONTRATO, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens "12.1.1.2", "12.1.1.3" e "12.1.1.4" do subitem "12.1.1" acima deste CONTRATO, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens "12.1.1.5", "12.1.1.6", "12.1.1.7" e "12.1.1.8" do subitem acima deste CONTRATO, bem como nos itens "12.1.1.2", "12.1.1.3" e "12.1.1.4", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

PREFEITURA DE CAROEBE Fls:

12.3 Multa:

12.3.1 O atraso injustificado na execução do CONTRATO sujeitará a detentora ao pagamento de multa no valor de 1% (um por cento) sobre o valor total do CONTRATO, por dia de atraso.

12.3.2 Na hipótese da detentora/contratada inadimplir total ou parcialmente ao CONTRATO, a Administração poderá garantida prévia defesa, aplicar multa de 10% (dez por cento), do valor total registrado, devidamente atualizado;

12.3.3 A Administração Pública do Município de Caroebe-RR se reserva o direito de, a seu critério, descontar dos pagamentos devidos à detentora/contratada, o valor da multa.

12.4 A aplicação das sanções previstas neste CONTRATO não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 Todas as sanções previstas neste certame poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.5.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à detentora/contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.6 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à detentora, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.7 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

12.8 a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9 as peculiaridades do caso concreto;

12.10 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.11 os danos que dela provierem para o Contratante;

12.12 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.13 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.14 A personalidade jurídica da detentora poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste certame ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a detentora, observados, em todos

PREFEITURA DE CAROEBE Fl:

os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.15 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.16 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.17 Os débitos da detentora/contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12.18 O objeto do presente Termo poderá ser rescindido:

12.18.1 Descumprir as condições do Contrato;

12.18.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

12.18.3 Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

12.18.4 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão administrador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.18.5 O cancelamento do contrato poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato, devidamente comprovados e justificados:

12.18.6 Por razão de interesse público; ou

12.18.7 A pedido do fornecedor.

13. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL.

13.1 Está de acordo com o Plano de Contratação Anula de 2025.

13.2 O alinhamento entre a contratação e o planejamento está assegurado por existir disponibilidade financeira e orçamentária previstas para 2025, evitando-se desequilíbrios financeiros e garantida a viabilidade da contratação.

14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 Homologado o resultado da licitação, será lavrado em ata, na qual serão registrados os preços e os fornecedores, com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições a serem observadas nas futuras contratações e os órgãos participantes.

14.2 O prazo de vigência do contrato é de um ano, prorrogável por até igual período, desde que: I - o(s) detentor(es) haja(m) cumprido satisfatoriamente suas obrigações; e II - pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

PREFEITURA DE CAROEBE Fls.

14.3 O fornecedor estará obrigado a celebrar o contrato que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório.

14.4 A contratação com os fornecedores, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme previsto no artigo 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos moldes previstos no edital.

14.5 O contrato terá vigência de 01 (um) ano contados de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

14.6 O prazo de vigência poderá ser prorrogado, através de competente Termo Aditivo, até o limite de 05 (cinco) anos, considerando trata-se de fornecimento contínuo, desde que: I - a autoridade competente do órgão ou entidade contratante ateste a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação; e II - a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

14.7 A Administração terá a opção extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

15. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1 A contratação para fornecimento de gêneros alimentícios atenderá aos seguintes requisitos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos):

Objeto Definido com Clareza e Precisão.

15.2 O objeto da contratação deverá estar devidamente especificado no Termo de Referência, com descrição detalhada dos produtos (tipo, quantidade, qualidade, prazo de validade, acondicionamento e exigências sanitárias), garantindo que a seleção da proposta mais vantajosa à Administração seja objetiva.

Observância ao Princípio da Planejamento.

15.3 A contratação será precedida de planejamento adequado, com demonstração de necessidade da aquisição, estimativa de consumo, estudo técnico preliminar e reserva orçamentária.

Regularidade Jurídica, Fiscal e Técnica do Fornecedor.

15.4 O fornecedor deverá apresentar documentação que comprove regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária e qualificação técnica, conforme os critérios previstos no edital e nos arts. 67 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

Critério de Julgamento: Menor Preço global.

15.5 Será adotado o critério de menor PREÇO GLOBAL, observando os princípios da eficiência, da economicidade e da isonomia entre os licitantes (art. 33, inciso I da Lei nº 14.133/2021).

Forma de Disputa.

15.6 A licitação será realizada na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, conforme art. 17, §1º da Lei nº 14.133/2021, por meio de sistema que assegure transparência, rastreabilidade e segurança.

Prazos e Condições Contratuais.

PREFEITURA DE CAROEBE Fls.

15.7 O contrato a ser firmado conterá as cláusulas obrigatórias dispostas no art. 92 da referida lei, incluindo prazo de vigência, cronograma de entrega, forma de pagamento, responsabilidades das partes, sanções e garantias (quando exigidas).

Fiscalização e Acompanhamento.

15.8 Será designado servidor ou comissão responsável pela fiscalização da execução contratual, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021, com o apoio de relatórios técnicos de conformidade do objeto.

15.9 Transparência e Controle Social.

15.10 Todos os atos da contratação, incluindo o edital, contrato e relatórios de execução, serão disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme art. 174 da Lei

16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURIDICA

a. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

b. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

d. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

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

16.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Jurídica – CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes.

b. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de CERTIDÃO CONJUNTA DE DÉBITOS RELATIVOS A TRIBUTOS FEDERAIS E A DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda.

c. Prova de regularidade para com a FAZENDA ESTADUAL do domicílio ou sede do licitante, quando houver inscrição.

d. Prova de regularidade para com os débitos MUNICIPAIS.

e. Certificado de Regularidade de Situação com o FUNDO DE GARANTIA DE TEMPO DE SERVIÇOS (FGTS).

PREFEITURA DE CAROEBE Fls.

f. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT.

g. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

16.2 Serão aceitas como prova de regularidade para com o Fisco, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

16.3 Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo quando houver irregularidade.

16.4 Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2017, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da declaração do proponente como vencedor, prorrogável por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

16.5 A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a. CERTIDÃO NEGATIVA DE PEDIDO DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL E EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento, ou CERTIDÃO POSITIVA DE PEDIDO DE RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, condicionada à apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente, que declare que a empresa se encontra apta econômica e financeiramente para participar de certame licitatório.

b. Comprovação de **Capital Mínimo** (através de contrato social) OU **Patrimônio Líquido Mínimo** (através de balanço patrimonial) – devidamente registrado na Junta Comercial – **igual ou superior a 5%** (cinco por cento), do valor estimado da contratação;

c. Apresentar balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Títulos e Documentos), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º);

d. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

SOCIEDADE ANÔNIMA (S/A):
Publicados em Diário Oficial; ou
Publicados em jornal de grande circulação; ou
Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

Obs. As Demonstrações Contábeis compreendem: DMPL (Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido) ou DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa).

SOCIEDADES DE RESPONSABILIDADE LIMITADA (LTDA):

Por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
Por fotocópia do Balanço e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE 'SIMPLES':
Por fotocópia do Balanço Patrimonial e da Demonstração Contábil devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; Obs. A Demonstração Contábil compreende: DRE (Demonstração do Resultado do Exercício).

SOCIEDADE CRIADA NO EXERCÍCIO EM CURSO:
Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

e. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, com menos de um exercício financeiro, admite-se a apresentação de Balanço de Abertura ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

f. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

g. A licitante deverá apresentar **memorial de cálculo**, com base no Balanço do último exercício social, comprovando a boa situação financeira da empresa, de acordo com os seguintes índices:

a) Liquidez Corrente	**LC =**	$\frac{AC}{PC}$
b) Liquidez Geral	**LG =**	$\frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
c) Solvência Geral	**SG =**	$\frac{AT}{PC+ELP}$

AC - Ativo Circulante
RLP - Realizável a Longo Prazo
PL - Patrimônio Líquido
AT - Ativo Total
PC - Passivo Circulante
ELP - Exigível a Longo Prazo
ET - Exigível Total

h. A empresa licitante deverá apresentar resultado IGUAL OU MAIOR A 1,00 (UM), nos índices acima referidos. A empresa licitante que não apresentar o memorial de cálculo dos índices, o pregoeiro se reserva o direito de calcular.

i. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo proprietário da empresa licitante.

j. O balanço emitido via Sistema Público de Escrituração Fiscal Digital - SPED Fiscal, será aceito devidamente autenticado, mediante recibo de entrega emitido pelo SPED, conforme autoriza o art. 78–A, §1.º e § 2.º do Decreto n.º 1.800/1996, alterado pelo Decreto n.º 8.683/2016.

16.7 DECLARAÇÕES

O licitante deverá declarar que:

a. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

b. 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 artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

c. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d. 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.

e. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

f. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

g. Até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente Processo Licitatório, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

h. Não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, bem como que comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico-financeira.

i. Não possui em seu quadro societário cônjuge, companheiro (a) ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Prefeitura Municipal de CAROEBE-RR que esteja no exercício de suas funções, que impossibilite a participação no referido processo licitatório;

j. Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

k. Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

l. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

16.8 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

16.8.1 Apresentação de no mínimo 01(um) Atestado (s) de Capacidade Técnica, que comprove a empresa licitante ter executado a qualquer tempo o objeto ora licitado, **igual ou similar**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente assinado, em quantidade igual ou superior a 20% (vinte por cento) do quantitativo estabelecido no item ou itens. No referido atestado deverá constar no mínimo: razão social, C.N.P.J., endereço e contato do órgão emissor, nome completo e C.P.F. da pessoa que o emitiu.

Obs: O atesto de capacidade técnica deve esta acompanhado com nota fiscal, para comprovação do item acima.

16.8.2 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação.

PREFEITURA DE CAROEBE Fl:

17. DA AMOSTRA E DA PROVA DE QUALIADE DO PRODUTO – (Art. 41, II, e Art. 42, I e II, da Lei 14.133/21)

Não aplicado neste certame.

18. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO.

18.1 A adjudicação do Pregão Presencial será POR LOTE ÚNICO, visto que o objeto permite e não há prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável.

19. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

19.1 Para julgamento e classificação das propostas o pregoeiro verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem crescente.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

20.1 O preço será fixo e irreajustável, no prazo de um ano, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento do Contratado e com comprovação documental, nas condições previstas na Lei 14.133/2021.

20.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.4 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.

20.5 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.

20.6 O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

21.1 A solução proposta é a contratação de empresas especializada do ramo pertinente, que envolve o fornecimento de material de expediente para atender as demandas da Administração Municipal de Caroebe-RR . Todos os demais elementos necessários ao atendimento à demanda estarão dispostos no Termo de Referência, entre eles as obrigações e responsabilidades da contratada e demais especificidades do objeto.

21.2 A solução pretende-se, com este Estudo Técnico Preliminar, compor processo licitatório para PREGÃO, na forma PRESENCIAL, pretende – se, obter um mecanismo ágil e seguro para realização de futuras contratações. A solução identificada, proposta é a contratação de empresas especializadas do ramo pertinente, visando o fornecimento de material de expediente para atender as demandas da Administração Municipal de Caroebe-RR.

21.3 Nesse sentido, após analisar-se aqui a descrição da necessidade, conforme manifestado pelas áreas requerentes no DFD, a descrição do requisitos técnicos inerentes à demanda e à contratação, a análises das soluções disponíveis no mercado para atendimento à demanda, e suas perspectivas positivas e negativas, depreende-se que a solução mais acessível e viável de ser operacionalizada para atender todas as secretarias da Administração Pública de Caroebe-RR.

"Solução 1" no tópico acima do Levantamento de oferta de gêneros alimentícios, fornecidos parceladamente, sob contrato ou instrumento que o substitua".

21.4 Da Solução escolhida, levando em consideração o ciclo de vida do objeto;

21.5 A melhor solução das encontradas foi à realização de PREGÃO PRESENCIAL, uma vez que se trata de produtos (para expediente) de difícil definição do seu quantitativo a ser utilizado durante o período de vigência de contratação, em razão das diversas possibilidades que podem ser necessárias a sua utilização, sendo, portanto, o pregão a solução mais adequada diante da imprevisibilidade do consumo dos itens que contempla o objeto, levando em consideração o ciclo de vida do objeto, alguns produtos tem a validade variadas, devendo ser observado a validade indicada em cada embalagem nos diversos produtos e marcas apresentada, bem optar por uma validade mínima de 12(doze) meses, caso não consigne prazo de validade na embalagem do produto.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 A responsabilidade pela condução do certame será da Secretaria Municipal Administração Planejamento e Finanças do Município de Caroebe-RR, que será conduzida pelo Setor de Licitação e Contratos da Administração e após adjudicado os autos do processo serão remetidos a Secretaria Demandante para os procedimentos posteriores.

22.2 A participação de qualquer proponente vencedor no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretratável dos seus termos, regras e condições.

22.3 Casos omissos serão resolvidos pelas partes contratantes, de comum acordo, com base na Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

23. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

23.1 O documento apresentado descreve de acordo com o Estudo Técnico Preliminar de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

23.2 Dessa forma, aprovo o presente Termo de Referência.

Caroebe-RR, 23 de maio de 2025

José Roberto Pereira dos Santos
Secretário Municipal de Administração Planejamento e Finanças
Dec. nº04/2025

Osmar Serra Bomfim Filho
Prefeito Municipal de Caroebe-RR

Elaborado por:

Eclesearte Oliveira Maciel
Responsável pela Elaboração TR