

material/Produtos encaminhado pela licitante, em substituição, e, somente após o cumprimento dessa etapa, será o objeto da licitação definitivamente recebido e aceito;

14.8. **O RECEBIMENTO DEFINITIVO** não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade do material fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas, no prazo de garantia do produto, quando da utilização desse material.

15.00 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

15.01 - Até 03 (Três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão;

15.01.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração a pessoa que não o fizer dentro do prazo fixado no subitem 15.01, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

15.01.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

15.01.3 - A apresentação de impugnação contra o presente edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos na Lei Federal Nº 8666/93, devendo ser entregue diretamente ao PREGOEIRO, na sala da Comissão de Pregão, a Av. São João, 75, Centro - SANTANA DO ACARAU-Ceará;

15.01.03.1 - A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail licitacao@santanadoacarau.ce.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. São João, 75, Centro - SANTANA DO ACARAU-CEARÁ (Protocolo Geral).

15.01.4 - Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas;

15.01.5 - A resposta do Município de SANTANA DO ACARAU/CE será disponibilizada a todos os interessados mediante afixação de cópia da íntegra do ato proferido pela Administração no flanelógrafo da Comissão de Pregão da Prefeitura de SANTANA DO ACARAU, conforme disposto na Lei Orgânica do Município e constituirá aditamento a estas Instruções;

15.02 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

15.03 - Das decisões proferidas pela Pregoeira relativas à classificação e desclassificação de propostas de preços escritas e lances verbais e à habilitação e inhabilitação, caberá recurso administrativo dirigido ao titular da origem desta licitação, a ser interposto no final da sessão, com registro em ata pelo titular ou representante legal da licitante, constando o motivo e a síntese das suas razões e contrarrazões, podendo o interessado juntar memoriais no prazo de 03 dias contados a partir do 1º dia útil seguinte ao da interposição, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

15.04 - Os recursos contra a decisão da Pregoeira terão efeito suspensivo na forma do artigo 109, § 2º, da Lei nº 8.666/93.



15.05 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.06 - Se não reconsiderar sua decisão A Pregoeira submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.

15.07 - Os memoriais de recursos e contrarrazões deverão ser dirigidos ao titular da origem desta licitação e deverão dar entrada na sala da Comissão de Pregão, a Av. São João, 75, Centro - SANTANA DO ACARAÚ-Ceará, no devido prazo legal, não sendo conhecidos os interpostos fora deste prazo.

15.08 - Os memoriais de recurso deverão ser interpostos mediante petição assinada por quem de direito, contendo as razões de fato e de direito com as quais impugna a decisão adversa.

15.09 - Os autos permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

15.10 - É permitido aos licitantes e interessados a utilização de sistema de transmissão de dados e imagens tipo fac-símile ou outro similar, para a prática de atos que dependam de petição escrita, a exemplo de impugnações e recursos.

15.10.1 - A utilização de sistema de transmissão de dados e imagens não prejudica o cumprimento dos prazos, devendo os originais ser entregues à Comissão, necessariamente, até dois dias da data de seu término, sob pena de serem considerados intempestivos os recursos e impugnações.

15.10.2 - Nos atos não sujeitos a prazo, os originais deverão ser entregues, necessariamente, até dois dias após a recepção do material, sob pena de não serem conhecidos.

15.10.3 - Os licitantes ou interessados que fizerem uso de sistema de transmissão de dados e imagens tornam-se responsáveis pela qualidade e fidelidade do material transmitido e por sua entrega à Comissão.

15.10.4 - Sem prejuízo de outras sanções, o usuário do sistema na forma do item 15.10 será considerado litigante de má-fé se não houver perfeita consonância entre o original remetido pelo fac-símile e o original entregue junto à Comissão.

15.10.5 - O disposto neste item não obriga a que a Administração disponha de Gêneros para recepção e não responsabiliza a Comissão por petição não recebidas por motivos de ordem técnicas de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

16.00 - DAS SANÇÕES:

16.01 - O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não cumprir a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, FICARÁ IMPEDIDO DE LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E SERÁ DESCREDENCIADO NO CADASTRO DESTA PREFEITURA



PELO PRAZO DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS, sem prejuízo de aplicações das seguintes multas e das demais cominações legais:

16.01.1- Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar contrato quando convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

16.01.2- Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da Ata de Registro de Preços;

16.01.3- Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do objeto contratual;

16.02 - Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento da Ata de Registro de Preços, às atividades da administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na Ata de Registro de Preços ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93 e consolidada, e na Lei nº 10.520/02, as seguintes penas:

16.02.1- advertência;

16.02.2- multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado;

16.03 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

16.03.1- Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratante fizer jus.

16.03.2- Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Vencedora, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondente.

16.04 - A inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

16.05 - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

16.05.1- No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

- a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multas e advertência;



b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de SANTANA DO ACARAÚ e descredenciamento no Cadastro desta Prefeitura pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

16.06 - A competência para imposição das sanções de advertência e de multa será da autoridade superior e /ou titular do órgão interveniente ou entidade contratante e a de impedimento de licitar ou contratar será do titular da entidade contratante.

16.07 - A reabilitação do Contratado só poderá ser promovida, mediante requerimento, após decorrido o prazo da aplicação da sanção e desde que indenize o Município pelo efetivo prejuízo causado ao Erário Público quando a conduta faltosa, relativamente ao presente certame, repercutir prejudicialmente no âmbito da Administração Pública Municipal.

17.00 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Esta licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a autoridade competente revogá-la por razões de interesse público, anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente fundamentada, sem quaisquer reclamações ou direitos à indenização ou reembolso.

17.2. É facultada a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, vedada a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente na proposta e na documentação de habilitação.

17.3. O descumprimento de prazos estabelecidos neste edital e/ou pela Pregoeira ou o não atendimento às solicitações ensejará DESCLASSIFICAÇÃO ou INABILITAÇÃO.

17.4. Toda a documentação fará parte dos autos e não será devolvida ao licitante, ainda que se trate de originais.

17.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-ão os dias de início e incluir-se-ão os dias de vencimento. Os prazos estabelecidos neste edital se iniciam e se vencem somente em dia de expediente na Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ.

17.6. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não implicará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.



17.8. Toda a documentação exigida deverá ser apresentada em original ou por qualquer processo de reprografia autenticada, inclusive pelo pregoeiro. Caso esta documentação tenha sido emitida pela internet, só será aceita após a confirmação de sua autenticidade.

17.9. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

17.10. A Pregoeira poderá sanar erros formais que não acarretem prejuízos para o objeto da licitação, a Administração e os licitantes, dentre estes, os decorrentes de operações aritméticas.

17.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

17.12. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa.

17.13. A apresentação, por parte dos licitantes, de DECLARAÇÃO FALSA relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital, e art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, independentemente da adoção de providências quanto à responsabilização penal, com fundamento no art. 90 da Lei nº 8.666/93 e art. 299 do Código Penal Brasileiro.

17.14. Serão considerados como não apresentadas as declarações, não assinadas não assinadas pelo representante legal da empresa ou seu procurador, considerando-se, diante da ausência de assinatura, desclassificada a proposta ou inabilitada a empresa, conforme a fase em que a declaração deva ser apresentada

17.15 - O edital e anexos serão fornecidas, mediante Termo de Retirada de Edital, nos horários de 09:00 às 11:30 e das 15:00 as 16:30 horas, na Sede da Comissão de Pregão da Prefeitura de SANTANA DO ACARAÚ, situada à Av. São João, 75, Centro - SANTANA DO ACARAÚ-Ceará -, como também no sítio http://www.tcm.ce.gov.br/licitacoes/index.php/licitacao/por_municipios_abertas, dentro dos prazos estabelecidos pela instrução normativa nº. 01/2011 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, ficando os autos do presente processo administrativo de Pregão à disposição para vistas e conferência dos interessados.

18.00 - DO PADRÃO ÉTICO NO PROCESSO LICITATÓRIO:

18.01 - O Licitante deverá observar o mais alto padrão de conduta ética durante o processo de Licitação e na execução do Contrato, estando sujeito às sanções previstas na legislação brasileira.

18.02 - A Pregoeira ou autoridade superior poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

18.03 - Definições de práticas corruptivas compreendem os seguintes atos:

- a) **Suborno:** ato de oferecer, dar, receber ou solicitar indevidamente qualquer coisa de valor capaz de influenciar o processo de aquisição



de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes:

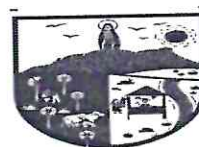
- b) **Extorsão** ou coação: tentativa de influenciar, por meio de ameaças de dano à pessoa, à reputação ou à propriedade, o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes;
- c) **Fraude**: falsificação de informação ou ocultação de fatos com o propósito de influenciar o processo de aquisição de bens ou serviços, seleção e contratação de consultores, ou a execução dos contratos correspondentes em detrimento do Mutuário ou dos outros participantes do referido processo;
- d) **Conluio**: acordo entre os licitantes destinado a gerar ofertas com preços artificiais, não competitivos:

18.04 - Fica eleito o foro de SANTANA DO ACARAÚ - CE, para dirimir qualquer dúvida no procedimento desta licitação.

SANTANA DO ACARAÚ - CE, 19 de fevereiro de 2021.



Francisca Herlania Silva Mesquita
Pregoeira Oficial



TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1 - OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS (SECRETARIAS) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DO ACARAÚ-CE, conforme as quantidades e especificações técnicas anexadas a este termo de referência.

2 - FUNDAMENTO LEGAL E MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

2.1. Os produtos/materiais objeto da presente licitação tem amparo legal disposto na lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, no decreto nº 10.024/2019, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, na lei complementar nº 123/2006, alterada pela lei Complementar nº 147, de 07 de Agosto de 2014, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente Edital e seus anexos.

2.2. PREGÃO ELETRÔNICO por SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO do tipo MENOR PREÇO POR ITEM.

2.2.1. Será adotado o Pregão ELETRÔNICO, Lei 10.520/2002 e Decreto 10.024/2019, pelo Sistema de Registro de Preço, conforme preceitua o art. 15, Inciso II, da Lei 8.666/93, regulamentada pelo Decreto nº 7.892/2013, haja vista a necessidade das entregas serem parceladas, obedecendo às quantidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência e possibilitando futuras aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, em virtude do surgimento de novas demandas. Isso está em conformidade com as orientações do TCU, que estabelece que as compras públicas sejam planejadas e, sempre que possível, utilize-se o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, evitando as aquisições emergenciais e fragmentadas.

2.2.2. Considerando que os produtos/materiais objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA** são classificados como comuns, pois os mesmos podem ser objetivamente definidos por meio de padrões usuais praticados no mercado e as escolhas feitas poderão ter base os preços ofertados e não necessitam de avaliação especializada, optamos por realizar o certame através de procedimento licitatório para Registro de Preços na modalidade Pregão ELETRÔNICO, amparado na Lei Federal nº 10.520/2002, e pelos decreto nº 10.024/2019, e Decreto Federal nº 7.892, de 23 de Janeiro de 2013.

2.2.3. Considerando por fim, que a opção pelo Sistema de Registro de Preços decorre da vantagem de otimizar os estoques e reduzir os custos de armazenamento, sendo um importante instrumento de planejamento e controle das necessidades de materiais adotadas na Administração Pública, tendo seu alicerce no inciso II, art. 15, da Lei nº 8.666/1993.

3 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO:



3.1. A presente aquisição de material de expediente justifica-se pela necessidade de utilização dos mesmos, para o atendimento da demanda, conforme estimativa de consumo e levantamentos de quantitativos das unidades gestoras do município de SANTANA DO ACARAÚ/CE. Visando garantir a organização das atividades realizadas, tornando-se imprescindível para o desenvolvimento das atividades diárias. Atendimento da necessidade de reposição desse material no estoque dos almoxarifados das unidades gestoras do município, para posteriormente ser distribuído de forma usual de suas atividades, atendendo seus setores.

3.2. A necessidade do objeto deste **TERMO DE REFERÊNCIA**, dessa forma, decorre das ações usuais e rotineiras visando subsidiar atividades administrativas das diversas secretarias.

3.3. Será adotado o Pregão ELETRÔNICO, Lei 10.520/2002 e Decreto 3.555/2000, pelo Sistema de Registro de Preço, conforme preceitua o art. 15, Inciso II, da Lei 8.666/93, haja vista a necessidade das entregas serem parceladas, obedecendo às quantidades mínimas estabelecidas no Termo de Referência e possibilitando futuras aquisições durante o período de vigência da Ata de Registro de Preço, em virtude do surgimento de novas demandas. Isso está em conformidade com as orientações do TCU, que estabelece que as compras públicas sejam planejadas e, sempre que possível, utilize-se o **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO**, evitando as aquisições emergenciais e fragmentadas.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Na proposta de preços deverá constar discriminação detalhada dos produtos, embalagem, tipo ou modelo, marca, a quantidade solicitada, o valor unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, já considerando todas as despesas, tributos, fretes, transportes e demais despesas que incidam direta ou indiretamente sobre os produtos, mesmo que não estejam registrados nestes documentos;

4.2. A **Secretaria de Gestão**, poderá se valer da análise técnica dos bens propostos antes da adjudicação e homologação da licitante, para verificação do atendimento das especificações mínimas constantes neste termo de referência.

4.3. A empresa vencedora no processo de licitação deverá fornecer produto de boa qualidade. Antes da homologação da licitação, a empresa ainda deve apresentar amostras dos produtos para confirmar a qualidade pelo Almoxarifado desta Secretaria;

4.4. A Secretaria de Gestão poderá solicitar da licitante vencedora a apresentação de análise técnica dos produtos propostos, por entidade devidamente credenciada, antes da adjudicação e homologação da licitação e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos constantes do anexo.



4.5. Será considerada vencedora a licitante cuja proposta contenha o menor valor, por item/lote, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e no edital de Pregão.

5 – DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1. Para a aquisição de produtos, em conformidade com as propostas vencedoras, para as licitantes vencedoras de cada item.

5.2. Para realização do evento serão emitidas ordens de serviço, em conformidade com as propostas vencedoras e de acordo com a necessidade da Secretaria de Gestão;

5.3. O contrato terá vigência até 31 de dezembro do ano corrente a data da sua assinatura;

6 – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

6.1. Os produtos definidos neste Termo deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade, observando rigorosamente as características especificadas, devendo ser apresentados nas embalagens originais dos fabricantes, adequadas para proteger seu conteúdo contra danos durante o transporte até o local de entrega.

6.2 O contrato de fornecimento só estará caracterizado mediante a confirmação de recebimento da nota de empenho, pelo fornecedor.

6.3 O fornecimento será efetuado de forma parcelada

7. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1. O(s) material(is) será(ão) ser aceito(s), da seguinte forma:

a) Provisoriamente, pelo Almoxarifado, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações constantes no Termo de Referência. b) Definitivamente, em até 10 (dez) dias após verificação de qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação pelo setor técnico requisitante e pelo responsável do Almoxarifado. Os produtos deverão estar de acordo com as especificações constantes no Termo de referência e com a amostra apresentada no momento da aceitação da proposta (quando exigida). Estando em conformidade com o contrato/empenho, será feita a atestação com a declaração e assinatura do responsável no verso da nota fiscal/fatura ou documento equivalente. A atestação caberá ao servidor ou fiscal previamente designada por esta Secretaria para esse fim.

7.2. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço ou aquisição, que não esteja de acordo com as exigências, ou aquele que não seja comprovadamente original e novo, assim considerado de primeiro uso, bem como, determinar prazo para substituição do produto ou serviço, eventualmente fora de especificação.

8 - RESPONSABILIDADES DO PRESTADOR



8.1. Entregar os produtos nas datas e locais determinadas neste Termo, a partir da autorização da ordem de serviço, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros.

8.2. Manter a compatibilidade de habilitação e qualificação com as obrigações assumidas durante todo o processo deste serviço.

8.3. Substituir às suas expensas, todo e qualquer produto entregue em desacordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos, com defeito, vício ou que vier a apresentar problema quanto ao seu uso, ainda que tenha sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

8.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Secretaria de Gestão ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo até o final do evento.

8.5. Responsabilizar-se pela entrega do(s) material(is) no prazo preestabelecido e de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência;

8.6. O fornecedor ficará obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência desta Ata, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior à do seu vencimento.

8.7. Se a qualidade dos produtos entregues não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida ao fornecedor, para substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

8.8. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Secretaria, durante a execução da aquisição de materiais.

8.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 65, parágrafos 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

8.10. Todas as despesas tais como: montagem, instalação, deslocamentos, alimentação, dentre outros previstos para o fiel cumprimento das solicitações correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.

09 - DA GARANTIA

9.1. Os produtos/Materiais a serem fornecidos, no que couber, deverão estar garantidos contra quaisquer defeitos de fabricação, de transporte e descarga no local de entrega, devendo o fornecedor substituir, por sua conta, e no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, os



que forem considerados inadequados às especificações, recusados por defeitos ou apresentarem avarias que comprometam o seu uso regular e adequado.

9.2. Os produtos fornecidos deverão obedecer ao disposto no artigo nº 31 da Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) que diz: ***“A oferta e apresentação de produtos ou serviços devem assegurar informações corretas, claras, precisas, ostensivas e em língua portuguesa sobre as características, qualidades, quantidade, composição, garantia, prazos de validade e origem, entre outros dados, bem como sobre os riscos que apresentam à saúde e segurança dos consumidores”***.

9.3. Os produtos somente serão recebidos dentro do prazo de validade, devendo, quando da data da entrega, a sua data de fabricação não ser inferior a 80% do prazo de validade

10 - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que a empresa responsável pela execução do serviço possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo de serviço;

10.2. Rejeitar os produtos que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

10.3. Designar servidores da Secretaria de Gestão para acompanhar a entrega dos produtos;

10.4. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

11 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

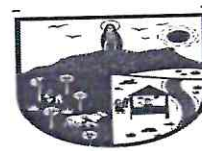
11.1. No prazo de 15 (quinze) dias úteis, será procedido o pagamento, contados a partir da certificação da nota fiscal/fatura, que deverá vir acompanhada dos seguintes documentos:

a) Certidão do FGTS-CRF; e b) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais; c) Dívida Ativa da União, e d) certidão negativa de débito, relativos as contribuições previdenciárias;

11.2. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

11.3. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária, creditado em favor do prestador de serviço, devendo para tal ficar explícito o nome e os dados da conta bancária (nº da agência e nº da conta bancária, e banco) do prestador de serviço para que seja efetivado o pagamento /crédito.

12. DA RESCISÃO DO CONTRATO



12.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria de Gestão, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no subitem 7.1, caso a contratada não comprove já ter enviado os materiais via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis;

12.2. A decisão de rescindir o contrato, no caso previsto no subitem 7.1, caberá à Secretária de Educação, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos a esta Secretaria;

12.3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no subitem 13.4.

13. PENALIDADES

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria de Gestão, resguardadas os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária do direito de licitar, a critério desta Secretaria;

13.2. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato:

a) a entrega dos materiais com atraso; b) a entrega de materiais diversos do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta; c) a apresentação dos materiais em embalagem violada ou com indícios de má conservação, hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado; d) a entrega parcial dos materiais solicitados.

13.3. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho; b) a não entrega do material empenhado;

13.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

13.4.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato.

13.4.2. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

a) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total empenhado, em caso de prejuízo ocasionado a esta Secretaria por inexecução parcial ou total do objeto; b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total empenhado, a partir do primeiro dia de inadimplemento;

c) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;



d) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

e) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

13.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Secretaria de Gestão pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

13.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria de Gestão e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

13.6. As penalidades serão registradas no Sistema de cadastro de fornecedores da Administração Pública;

13.7. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

13.8. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

14. DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato poderá ser rescindido, a critério da Secretaria de Gestão, decorridos 10 (dez) dias após o prazo de entrega estipulado no subitem 7.1, caso a contratada não comprove já ter enviado os materiais via transportadora ou correios, e/ou não apresente justificativas aceitáveis;

14.2. A decisão de rescindir o contrato, no caso previsto no subitem 7.1, caberá à Secretária de Educação, após prévia consulta ao setor solicitante do material, e desde que se vislumbrem possibilidades de prejuízos a esta Secretaria;

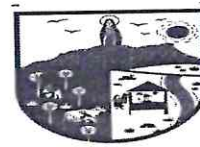
14.3. Nos casos em que se justifique a rescisão contratual a contratada ficará sujeita às penalidades previstas no subitem 13.4.

15. PENALIDADES

15.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante, sem justificativas aceitas pela Secretaria de Gestão, resguardadas os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas de advertência, multas, ou suspensão temporária do direito de licitar, a critério desta Secretaria;

15.2. Considerar-se-á descumprimento parcial do contrato:

a) a entrega dos materiais com atraso; b) a entrega de materiais diversos do especificado neste Termo de Referência ou do oferecido pelo licitante em sua proposta; c) a apresentação



dos materiais em embalagem violada ou com indícios de má conservação, hipótese em que o recebimento poderá ser rejeitado; d) a entrega parcial dos materiais solicitados.

15.3. Considerar-se-á descumprimento total do contrato:

a) a recusa injustificada em assinar o termo contratual ou receber a nota de empenho; b) a não entrega do material empenhado;

15.4. As sanções administrativas serão aplicadas de acordo com a gravidade das infrações cometidas pela contratada, nos seguintes casos:

15.4.1. Advertência, nos casos de descumprimento parcial do contrato.

15.4.2. Multas (que serão recolhidas de acordo com instruções fornecidas pela CONTRATANTE):

a) Multa compensatória de 2% (dois por cento) sobre o valor total empenhado, em caso de prejuízo ocasionado a esta Secretaria por inexecução parcial ou total do objeto; b) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total empenhado, a partir do primeiro dia de inadimplemento;

c) O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao fornecedor;

d) Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o fornecedor obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial;

e) Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo fornecedor, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

15.4.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o fornecedor ressarcir a Secretaria de Gestão pelos prejuízos resultantes ou depois de decorrido o prazo da sanção aplicada;

15.5. Quaisquer das Sanções Administrativas poderão, a juízo da Secretaria de Gestão e havendo compatibilidade, ser aplicadas de forma concomitante;

15.6. As penalidades serão registradas no Sistema de cadastro de fornecedores da Administração Pública;

15.7. Deverão ser observados, na hipótese de aplicação das Sanções Administrativas, os princípios do devido processo legal e da ampla defesa, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar do dia em que tomar conhecimento dos fatos;

15.8. A aplicação das referidas Sanções Administrativas não obsta as responsabilidades legais da licitante por perdas e danos causados à Administração Pública.

16.00 – DA(S) ENTREGA(S) DOS BENS:

16.01. Entregar os materiais dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinente;

16.02. Realizar a entrega dos materiais no Almoxarifado da Secretaria Requisitante, conforme solicitações especificadas na Ordem de Compra/Fornecimento, em dias e horários de expediente comercial, devendo prever, quando for o caso, carregadores sob sua exclusiva responsabilidade para descarregamento e entrega dos materiais até sua conferência preliminar pela equipe do almoxarifado.

17.00 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:



17.01. Os contratos, eventualmente, oriundos do Registro de Preços, para os objetos especificados nesse Termo de Referência, serão acompanhados e fiscalizados por servidor (fiscal), **designado pela administração pública**, que fiscalizará a entrega do objeto, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições do instrumento contratual, determinando, quando necessário, a regularização de falhas observadas, cabendo ao referido servidor o "ATESTÉ" das respectivas Notas Fiscais, conforme prevê a legislação vigente.

17.02 - Caberá ao (fiscal) servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, o objeto contratado, caso não esteja de acordo com as exigências do Edital e seus anexos, bem como avaliar pedidos de prorrogação de prazo de substituição do produto eventualmente fora da especificação.

17.03 - A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, até mesmo perante terceiro, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (Art. 70 da Lei 8.666/93, com suas alterações).

18. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, QUANTIDADES, UNIDADES DE MEDIDA:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT
1	Agenda permanente, dimensões aproximadas 200 x 132mm, papel tipo off-set 63g/m ² , 1 dia por página, espaço para dados pessoais, anotações, calendário, índice telefônico e informações diversas.	UND	425
2	Alfinete, cabeça esférica em plástico, colorido, corpo em aço niquelado, caixa com 100 unidades.	CX	70
3	Almofada para carimbo nº 3, cor azul, com tampa plástica, almofada com esponja absorvente revestida de tecido, tipo entintado, medidas aproximadas 6,9 x 11cm.	UND	235
4	Apagador para quadro branco, com encaixe para dois marcadores, em plástico, base em feltro, medindo aproximadamente 17cm x 6cm x 3,5cm (C X L X A).	UND	580
5	Apontador para lápis em plástico, com lâmina de aço temperado, formato retangular, caixa com 12 unidades.	CX	842



6	Balão liso nº 7, cores diversa, em látex de borracha natural, pacote com 50 unidades.	PCT	2925
7	Barbante, fio de sisal, natural, com tratamento anti-morfo, anti-roedores e insetos, tipo torcido, rolo com 100m, com 2,7mm de diâmetro.	ROLO	125
8	Borracha branca, quadrada, macia, com excelente apagabilidade, caixa com 40 unidades.	CX	327
9	Borracha duas cores, caixa com 40 unidades.	CX	466
10	Borracha ponteira, sintética, com encaixe para a ponta seca do lápis, pacote com 100 unidades.	PCT	202
11	Caderno brochura 48 folhas, capa dura, formato 200 x 275mm, capa e contracapa em papelão 720g/m ² e papel couché 115g/m ² , folhas internas papel offset 56g/m ² .	UND	3500
12	Caderno em espiral, tamanho pequeno, com capa dura, contendo no mínimo 96 folhas, com tamanho 13,5 x 20,0 cm.	UND	7700
13	Caderno universitário com 10 matérias, 200 folhas pautadas, gramatura da folha 56g/m ² , com índice separador de matéria, capa dura confeccionada em papelão 600g, revestido em papel 120g plastificado, dimensões 200 x 275mm.	UND	6800
14	Caderno universitário com 12 matérias, 240 folhas pautadas, gramatura da folha 56g/m ² , com índice separador de matéria, capa dura confeccionada em papelão 600g, revestido em papel 120g plastificado, dimensões 200 x 275mm.	UND	3300
15	Caderno universitário espiral, capa dura, 15 matérias, 300 folhas pautadas, gramatura da folha 56g/m ² , formato 200 x 275mm.	UND	3250
16	Caderno universitário espiral, capa flexível, 1 matéria, 96 folhas pautadas, formato 200 x 275mm, gramatura da folha 56g/m ² .	UND	1890
17	Caixa correspondência tripla, articulável, produzida em poliestireno, com hastes metálicas, medidas aproximadas 26 x 14,5 x 37cm.	UND	430



18	Caixa de arquivo morto, em polionda, medidas aproximadas 350 x 245 x 135mm, variação máxima de 10m, cores variadas.	UND	1340
19	Calculadora eletrônica de mesa, com visor inclinado, 12 dígitos e números grandes, inversão de sinais e tecla duplo zero, porcentagem e raiz quadrada, indicador uso de memória, desligamento automático, bateria inclusa.	UND	225
20	Caneta esferográfica, plástico, corpo transparente, hexagonal, ponta com esfera de tungstênio de 1mm, largura da linha 0,4mm, corpo e tampa da caneta ventilados, na cor azul, caixa com 100 unidades.	CX	450
21	Caneta esferográfica, plástico, corpo transparente, hexagonal, ponta com esfera de tungstênio de 1mm, largura da linha 0,4mm, corpo e tampa da caneta ventilados, na cor preta, caixa com 100 unidades.	CX	317
22	Caneta esferográfica, plástico, corpo transparente, hexagonal, ponta com esfera de tungstênio de 1mm, largura da linha 0,4mm, corpo e tampa da caneta ventilados, na cor vermelha, caixa com 100 unidades.	CX	256
23	Caneta hidrográfica ponta fina (pincel), 12 cores. Composição da tinta: veículo aquoso, umectante, corante e aditivos. Tampa e corpo: resinas termoplásticas. Pavió: poliéster. Com selo do INMETRO.	ESTOJO	785
24	Caneta hidrográfica ponta grossa 4.0mm (pincel), 12 cores. Composição da tinta: veículo aquoso, umectante, corante e aditivos. Tampa e corpo: resinas termoplásticas. Pavió: poliéster. Com selo do INMETRO.	ESTOJO	715
25	Caneta marca texto, tinta à base de água, coloração fluorescente, alta intensidade, possui ponta sintética chanfrada de qualidade que não afunde durante uso, com boa aderência, caixa com 12 unidades.	CX	1155
26	Cartolina comum, cores variadas, 150 g/m ² , medidas 500 x 660mm.	FOLHA	7800



27	Cartolina dupla face, cores variadas, 180 g/m², medidas 500 x 660mm.	FOLHA	7800
28	Clip 2/0, em arame de aço com tratamento antiferrugem e antioxidante, caixa com 100 unidades.	CX	1175
29	Clip 3/0, em arame de aço com tratamento antiferrugem e antioxidante, caixa com 50 unidades.	CX	830
30	Clip 6/0, em arame de aço com tratamento antiferrugem e antioxidante, caixa com 50 unidades.	CX	1025
31	Clip 8/0, em arame de aço com tratamento antiferrugem e antioxidante, caixa com 25 unidades.	CX	720
32	Cola branca 90g, solução de acetato de polivinila (PVA) em meio aquoso, não tóxica, lavável, não inflamável.	UND	2812
33	Cola colorida com gliter, brilhante, atóxica, para aplicação em papel e similares; composto por resina de PVA, gliter e conservante tipo benzotiazol, caixa com 6 frascos de 25g aproximadamente.	CX	1155
34	Cola colorida, atóxica, brilhante, solúvel em água, para aplicação em papel e similares, pacote com 6 frascos de 23g cada.	PCT	2725
35	Cola de silicone líquida 100ml, adesivo monocomponente, incolor e de alta viscosidade.	UND	1610
36	Cola em bastão fino, tipo vela, pacote com 1kg, a base de silicone, fino, para aplicação em pistola elétrica.	PCT	67
37	Cola em bastão grosso, tipo vela, pacote com 1kg, a base de silicone, grosso, para aplicação em pistola elétrica.	PCT	179
38	Cola isopor 90g, não tóxica, lavável, caixa com 12 unidades.	CX	762
39	Cola para E.V.A., 75g, transparente, solúvel em água, secagem no ar, não resistente a lavagem.	UND	670
40	Corretivo líquido, material a base d'água, secagem rápida, aplicação papel comum, frasco com 18 ml, caixa com 12 frascos.	CX	288



41	Envelope para convite, medindo aproximadamente 78 x 115 mm, em cores variadas, caixa com 100 unidades.	CX	160
42	Envelope saco kraft ouro, gramatura 80 g/m ² , dimensões 22 x 32cm, caixa com 100 envelopes.	CX	250
43	Envelope saco kraft ouro, gramatura 80 g/m ² , dimensões 24 x 34cm, caixa com 100 envelopes.	CX	750
44	Envelope saco kraft ouro, gramatura 80 g/m ² , dimensões 26 x 36cm, caixa com 100 envelopes.	CX	222
45	Envelope saco kraft ouro, gramatura 80 g/m ² , dimensões 31 x 41cm, caixa com 100 envelopes.	CX	797
46	Estilete com lâmina estreita, caixa com 12 unidades.	CX	60
47	Estilete com lâmina larga, caixa com 12 unidades.	CX	32
48	Extrator de grampo, em aço niquelado tipo espátula.	UND	580
49	Fita adesiva gomada, apresentação em rolo medindo aproximadamente 38mm x 50m, validade mínima de 01 ano, a contar da data de entrega, pacote com 6 rolos.	PCT	550
50	Fita adesiva transparente, apresentação em rolo medindo aproximadamente 12mm x 40m.	ROLO	1098
51	Fita adesiva transparente, apresentação em rolo medindo aproximadamente 45mm x 45m.	ROLO	658
52	Fita de cetim nº 01, rolo com 100m, apresentação em cores variadas.	ROLO	500
53	Fita decorativa, apresentação em rolo medindo aproximadamente 20mm x 30 metros, cores variadas.	ROLO	420
54	Fitilho plástico, 5mm, apresentação em rolo medindo aproximadamente 50 metros, cores variadas.	ROLO	359
55	Folha de E.V.A. com glitter, cores variadas, medindo 40cm x 60cm.	UND	800
56	Folha de E.V.A., cores variadas, medindo 60cm x 40cm.	UND	1150



57	Folha de isopor, medindo aproximadamente 10 mm, 100cm x 50cm.	UND	1000
58	Formulário contínuo produzido em papel off-set, com acabamento que permite uso do início ao fim sem paradas, caixa com 80 colunas, uma via, com 3000 folhas.	CX	40
59	Gizão de cera 90g, composição básica de ceras e pigmentos orgânicos atóxicos. Caixa com 12 unidades.	CX	2460
60	Glitter, apresentação em pote com 3g, em cores variadas, caixa com 12 potes.	CX	185
61	Grampeador de mesa 26/6 - 8 para 20 a 40 folhas, todo em aço, pintado, com base plástica antiderrapante, grampo do tipo 26/6 e 26/8.	UND	334
62	Grampeador de mesa 26/6 para até 20 folhas, todo em aço, pintado, com base plástica antiderrapante, grampo do tipo 24/6 e 26/6.	UND	549
63	Grampeador de parede, referência CIS 368 ou similar, com botão para ajuste de pressão, apoio emborrachado, com maior conforto e segurança.	UND	78
64	Grampeador profissional para até 100 folhas, todo em aço, pintura eletrostática de alta resistência, com base plástica antiderrapante, grampos do tipo 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13.	UND	45
65	Grampo para grampeador, aço niquelado, 23/13, com 5000 unidades.	CX	355
66	Grampo para grampeador, aço niquelado, 26/6, com 5000 unidades.	CX	445
67	Grampo trilho 80mm para pasta, em aço estanhado, caixa com 50 jogos.	CX	250
68	Lápis de cor grande, pigmentos, aglutinados, carga inerte, madeira reflorestada, fácil de apontar, 12 cores, atóxico, não perecível, primeira qualidade, com selo do INMETRO.	CX	7300
69	Lápis preto nº 02, de madeira, para escrever, caixa com 144 unidades.	CX	325
70	Liga elástica nº 18, material latex, pacote com 200 unidades.	PCT	100
71	Livro de ata, capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56g/m², formato 220 x 300mm, 100 folhas.	UND	334



72	Livro de ata, capa dura, numerado, pautado, folhas internas com no mínimo 56g/m ² , formato 220 x 300mm, 200 folhas.	UND	132
73	Livro de ponto, capa dura, tamanho grande, 4 assinaturas, 100 folhas numeradas.	UND	532
74	Livro protocolo de correspondência, capa dura, pautado, numerado, 100 folhas, medidas aproximadas 125 x 220mm.	UND	169
75	Massa de modelar própria para trabalhos de modelagem, podendo ser reaproveitada, composição: parafinas, ceras e pigmentos não tóxicos, itens inclusos: massas de modelar 12 cores, 180g aproximadamente.	CX	6205
76	Papel almaço, pautado, ideal para trabalhos escolares, pacote com 400 folhas, dimensões da embalagem aproximadas em 28 x 20 x 6 cm.	PCT	79
77	Papel branco multiuso, tipo sulfite 40 kg, formato A4, gramatura 120 g/m ² , embalado em resma com 200 folhas.	RESMA	255
78	Papel branco multiuso, tipo sulfite 60 kg, formato A4, gramatura 180 g/m ² , embalado em resma com 200 folhas.	RESMA	275
79	Papel carbono 01 face, preto, tamanho A4, caixa com 100 folhas.	CX	22
80	Papel carbono 02 faces, azul, tamanho A4, caixa com 100 folhas.	CX	32
81	Papel celofane, tamanho aproximado em 80cm x 80cm, apresentação em cores variadas, pacote com no mínimo 50 folhas.	PCT	121
82	Papel couché, gramatura 170g, tamanho A4, caixa com 50 folhas.	CX	79
83	Papel crepom, tamanho aproximado 48cm x 200cm, cores em variadas, pacote com 10 rolos.	PCT	480
84	Papel fotográfico, tipo endura brilhante, cor branca, tamanho 210 x 297mm, gramatura 120g/m ² , caixa com 50 folhas.	CX	75
85	Papel laminado, tamanho aproximado 45cm x 59cm, pacote com 40 folhas.	PCT	143



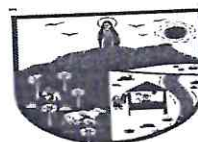
86	Papel madeira, na cor kraft ouro, dimensões 66 x 96cm, gramatura 120g, pacote com 50 folhas.	PCT	2494
87	Papel ofício branco multiuso, formato A4, tamanho 210x297mm, gramatura 75 g/m ² , embalado em resma com 500 folhas, na cor branca, caixa com 10 resmas.	CX	1410
88	Papel ofício multiuso, formato A4, tamanho 210mm x 297mm, gramatura 75 g/m ² , embalado em pacote com 100 folhas, cores variadas.	PCT	565
89	Papel seda, tamanho aproximado em 50 x 70 cm, apresentação em cores variadas, pacote com 100 folhas.	PCT	275
90	Papel veludo, cores variadas, tamanho aproximadamente 40cm x 60cm, pacote com 25 folhas.	PCT	260
91	Papel vergê, tamanho A4, cores variadas, caixa com 50 folhas.	CX	25
92	Pasta arquivo com grampo trilho, em cartão duplex plastificada, gramatura mínima 280g/m ² , dimensões aproximadas 335 mm x 230mm, cores diversas.	UND	1030
93	Pasta catálogo, na cor preta, versátil e com parafusos que garantam mais agilidade ou similar, composição plástico, contendo no mínimo 50 plásticos, com dimensões aproximadas em 32 x 24 cm (A-L).	UND	585
94	Pasta com aba e elástico, plástica, ofício 18mm, dimensões 245 x 18 x 335mm.	UND	3030
95	Pasta com aba e elástico, plástica, ofício 30mm, dimensões 245 x 30 x 335mm.	UND	1680
96	Pasta com aba e elástico, plástica, ofício 40mm, dimensões 245 x 40 x 335mm.	UND	1580
97	Pasta com abas e elástico, em cartão duplex plastificado, reforçada com ilhós, tamanho 350 x 240mm, pacote com 20 unidades.	PCT	240
98	Pasta de matrícula escolar, tamanho 700 x 403mm, cores variadas.	UND	6500
99	Pasta prancheta, material plástico transparente, para acomodar folhas de papel no formato ofício A4 ou similares.	UND	240



100	Pasta registradora AZ, lombo estreito, com ferragem reforçada, visor de plástico, com uma etiqueta removível, caixa com 20 unidades.	CX	478
101	Pasta registradora AZ, lombo largo, com ferragem reforçada, visor de plástico, com uma etiqueta removível, caixa com 20 unidades.	CX	518
102	Pasta sanfonada ofício com 12 divisões, com aba e elástico, produzido em PVC transparente super resistente, apresenta 12 divisórias com indicadores coloridos. Dimensões aproximadas 26 x 39 x 2,5cm (A x L x P). Cores variadas.	UND	195
103	Pasta suspensa, mármore frama ou similar, com dimensões aproximadas em 32 cm x 26 cm, caixa com no mínimo 50 unidades.	CX	710
104	Percevejo, fabricado em aço latonado, para fixação de papéis ou mapas, composto em arame e chapa de aço, com tratamento antiferrugem, pontas perfurantes, modelo bola, caixa com 100 unidades.	CX	10
105	Perfurador de papel, na cor preta, dois furos metal, de alta resistência e de excelente qualidade, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas de papel com gramatura aproximada em 75 g/m ² , com régua na base para medir o espaçamento entre os furos de acordo com o tamanho do papel.	UND	270
106	Perfurador de papel, na cor preta, dois furos metal, de alta resistência e de excelente qualidade, com capacidade para perfurar no mínimo 40 folhas de papel com gramatura aproximada em 75 g/m ² , com régua na base para medir o espaçamento entre os furos de acordo com o tamanho do papel.	UND	68
107	Perfurador de papel, na cor preta, dois furos metal, de alta resistência e de excelente qualidade, com capacidade para perfurar no mínimo 60 folhas de papel com gramatura aproximada em 75 g/m ² , com régua na base para medir o espaçamento entre os furos de acordo com o tamanho do papel.	UND	103



108	Pincel escolar para pintura nº 02 ou similar, chato, cerda branca, filamento sintético, cabo longo, virola em alumínio, técnica: óleo e acrílica, tecido, tela e etc., indicação de tintas: óleo e acrílica, tinta para tecido, embalado em caixa com 12 unidades.	CX	605
109	Pincel escolar para pintura nº 06 ou similar, chato, cerda branca, filamento sintético, cabo longo, virola em alumínio, técnica: óleo e acrílica, tecido, tela e etc., indicação de tintas: óleo e acrílica, tinta para tecido, embalado em caixa com 12 unidades.	CX	480
110	Pincel escolar para pintura nº 10, chato, cabo plástico, cerdas de pêlo sintético e virola de alumínio, caixa com 12 unidades.	CX	34
111	Pincel escolar para pintura nº 14, redondo, cabo plástico, cerdas de pêlo sintético e virola de alumínio, caixa com 12 unidades.	CX	34
112	Pincel escolar para pintura nº 20, redondo, cabo plástico, cerdas de pêlo sintético e virola de alumínio, caixa com 12 unidades.	CX	34
113	Pincel marcador permanente atômico, tinta a base de álcool na cor azul, escrita grossa, recarregável, caixa com 12 unidades.	CX	263
114	Pincel marcador permanente atômico, tinta a base de álcool na cor preta, escrita grossa, recarregável, caixa com 12 unidades.	CX	243
115	Pincel marcador permanente atômico, tinta a base de álcool na cor verde, escrita grossa, recarregável, caixa com 12 unidades.	CX	203
116	Pincel marcador permanente atômico, tinta a base de álcool na cor vermelha, escrita grossa, recarregável, caixa com 12 unidades.	CX	203
117	Pincel para quadro branco, cor azul, fácil apagabilidade, recarregável, ponta redonda, podendo ser usado em quadro, vidros e outras superfícies não porosas, caixa com 12 unidades.	CX	262



118	Pincel para quadro branco, cor preto, fácil apagabilidade, recarregável, ponta redonda, podendo ser usado em quadro, vidros e outras superfícies não porosas, caixa com 12 unidades.	CX	202
119	Pincel para quadro branco, cor vermelha, fácil apagabilidade, recarregável, ponta redonda, podendo ser usado em quadro, vidros e outras superfícies não porosas, caixa com 12 unidades.	CX	162
120	Pistola para cola quente, bastão fino, 7mm, elétrica, suporte de apoio retrátil, bivolt, gatilho que facilita sua utilização, potência não inferior a 40W.	UND	84
121	Pistola para cola quente, bastão grosso, 11 - 12mm, elétrica, suporte de apoio retrátil, bivolt, gatilho que facilita sua utilização, potência não inferior a 40W.	UND	41
122	Reabastecedor de pincel para quadro branco, com tinta na cor azul, em frasco com no mínimo 20ml, prazo de validade mínima de 1 ano a contar da data de entrega, caixa com 12 frascos.	CX	217
123	Reabastecedor de pincel para quadro branco, com tinta na cor preta, em frasco com no mínimo 20ml, prazo de validade mínima de 1 ano a contar da data de entrega, caixa com 12 frascos.	CX	217
124	Reabastecedor de pincel para quadro branco, com tinta na cor vermelha, em frasco com no mínimo 20ml, prazo de validade mínima de 1 ano a contar da data de entrega, caixa com 12 frascos.	CX	177
125	Reabastecedor para pincel marcador permanente atômico de tinta azul, frasco com no mínimo 40 ml, prazo de validade de 1 ano a contar da data de entrega, caixa com 12 frascos.	CX	160



126	Reabastecedor para pincel marcador permanente atômico de tinta preta, frasco com no mínimo 40 ml, prazo de validade de 1 ano a contar da data de entrega, caixa com 12 frascos.	CX	155
127	Reabastecedor para pincel marcador permanente atômico de tinta vermelha, frasco com no mínimo 40 ml, prazo de validade de 1 ano a contar da data de entrega, caixa com 12 frascos.	CX	115
128	Régua plástica transparente, medindo 30 cm, pacote com no mínimo 25 unidades.	PCT	290
129	Régua plástica transparente, medindo 50 cm, pacote com no mínimo 10 unidades.	PCT	212
130	Tecido de TNT a base de polipropileno e viscosa ou similar, apresentação em cores variadas, rolo com 1,40m x 50m.	ROLO	40
131	Tesoura escolar pequena, lâmina metálica inoxidável, cabo plástico, tamanho aproximado 12cm.	UND	5150
132	Tesoura para picotar em formato zig zag, com cabo plástico, lâmina de aço, comprimento aproximadamente 24 cm, apresentação em cores variadas.	UND	147
133	Tesoura para uso geral, estrutura em aço inoxidável, cabo em polipropileno, tamanho aproximado 23cm.	UND	272
134	Tinta guache, embalada em caixa com 6 potes de aproximadamente 15 ml cada, sendo 6 cores diferentes, desenvolvida para trabalhos artísticos e escolares, não tóxica, solúvel em água, disponível em 13 cores que são miscíveis entre si, podendo ser aplicada em papel, papel cartão, cartolino, gesso, madeira e cerâmica.	CX	4380
135	Tinta para carimbo, a base de água, cor azul, componentes água, pigmentos, aspecto físico líquido, aplicação almofada, caixa com 12 frascos de 40ml.	CX	159
136	Tinta para carimbo, a base de água, cor preta, componentes água, pigmentos, aspecto físico líquido, aplicação almofada, caixa com 12 frascos de 40ml.	CX	84



18.1 - O valor total estimado para as quantidades máximas a serem adquiridas nas eventuais contratações, foi obtido a partir de pesquisa de mercado anexado aos autos.

18.1.1 **Item Exclusivo para ME/EPP:** no valor de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), exclusiva para as empresas enquadradas como Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

18.1.2. **Item para ampla concorrência:** os interessados que atendam aos requisitos do edital;

18.1.3. Em cumprimento ao que estabelece o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, os Itens 01 a 85; 88 a 99; 102 a 136 da presente licitação destinam-se EXCLUSIVAMENTE à participação de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Já os Itens 86, 87, 100 e 101 se destinam a Ampla Concorrência.

18.2. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas pertencentes ao ramo do objeto licitado. O referido Mapa de Preços, foi elaborado, a partir dos custos unitários de cada lote/Item.

18.3. Os quantitativos informados acima são estimativos e não indicam qualquer compromisso futuro para o Contratante.

19. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1. A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de 12 (doze) meses, contado a partir da data da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

19.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, A Prefeitura Municipal SANTANA DO ACARAÚ não se obriga a firmar contratações para fornecimento do objeto nela contido, sendo-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurando-se ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

19.3. O sistema de registro de preços não obriga a sua execução, nem mesmo nas quantidades indicadas, podendo a Administração proceder à aquisição em unidades de acordo com suas necessidades.

20. DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. Caberá à **SECRETARIA DE GESTÃO** o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, no seu aspecto operacional e nas questões legais.



21. DA(S) DOTAÇÃO(ÕES) ORÇAMENTÁRIA(S):

21.1 - As despesas decorrentes das eventuais contratações que poderão advir desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento Municipal, inerentes às Secretarias demandantes, em momento oportuno. Não é necessária a juntada das mesmas no Sistema de Registro de Preço, conforme o § 2º, art. 7º, do decreto nº 7.892/2013 traz a seguinte regra: **“§ 2º Na licitação para registro de preço não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil”**.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS / DA AMOSTRA

22.1 - As despesas decorrentes das futuras contratações do objeto registrado serão custeadas com recursos oriundos do Orçamento Municipal.

22.2 - O quantitativo expresso neste Termo não significa que a Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ irá adquirir a quantidade indicada, por se tratar de aquisição por Registro de Preços, na forma do que dispõe o Decreto nº 7.892/13.

22.3 - Caso a Prefeitura Municipal de SANTANA DO ACARAÚ entenda ser imprescindível, poderá a(s) licitante(s) que ofertar(em) o menor preço na licitação ser(em) convocada(s) a apresentar(em) amostra(s) do(s) material(is)/produtos no prazo de 03 (Três) dias úteis, contados da sua notificação ou via e-mail ou outro instrumento equivalente, em que será(ão) avaliada(s) amostra(s) do(s) produto(s) por meio de testes de qualidade e uso, ficando vinculada a aceitação de sua proposta se aprovada a amostra enviada.

22.3.1 - No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

22.3.2 - Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), A Pregoeira analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

22.3.3 - A avaliação da amostra será feita observando-se:

- a) O atendimento a todos os itens na primeira parte da análise, sendo considerada inapta àquela que não for aprovada em qualquer um dos itens abaixo relacionados:
- b) Verificação da embalagem externa: deverá apresentar texto claro em português (serão aceitas etiquetas em português, afixadas na própria caixa, com a tradução do que estiver escrito em outra língua na embalagem) informando nitidamente a data de validade, a identificação do fabricante e a referência do produto;



c) Facilidade de seu uso e da qualidade do material utilizado em sua fabricação.

22.3.4 - Por meio de Notificação por e-mail ou AR, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

22.3.5 - Os resultados das avaliações serão divulgados no Diário Oficial do Município e página da Internet.

22.3.6 - Os produtos colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

22.3.7 - Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 30 (trinta) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

22.3.8. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação, conforme disposto nos incisos I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

22.3.9. Reproduza-se este termo de referência na EDITAL e no edital, não exibindo o valor estimado aos licitantes antes de concluído a fase de lances.

22.3.10. Vale ressaltar que, no pregão, a Lei nº 10.520/02 e os Decretos nº 3.555/00 e nº 5.450/05 não exigem a obrigatoriedade do orçamento referente ao valor estimado como um anexo ao edital. ***“Na licitação na modalidade pregão, o orçamento estimado em planilhas de quantitativos e preços unitários não constitui um dos elementos obrigatórios do edital, devendo estar inserido obrigatoriamente no bojo do processo relativo ao certame. Ficará a critério do gestor, no caso concreto, a avaliação da oportunidade e conveniência de incluir esse orçamento no edital ou de informar, no ato convocatório, a sua disponibilidade aos interessados e os meios para obtê-lo.”*** (Acórdão nº 114/2007, Plenário, rel. Min. Benjamin Zymler).

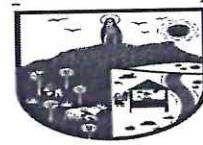
SANTANA DO ACARAÚ/CE, 19 de Fevereiro de 2021

Albert Claudino Araujo
Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde

José Célio Carneiro
Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão
ORGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
SANTANA
do Acaraú
Trabalhando junto com o povo!



Antonio Junio Carneiro

Antonio Junio Carneiro
Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação

Ana Kilvia de Melo Moura Sabino

Ana Kilvia de Melo Moura Sabino
Ordenador de Despesas da Secretaria do
Trabalho e Assis. Social