

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DO OBJETO

Tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de expediente para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Silvânia e suas secretarias, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1. Da Especificação do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QUANT.
1.	ÁBACO ABERTO EM MADEIRA (ÁBACO VERTICAL) 5 PINOS	UN	100
2.	ÁBACO FECHADO CONFECCIONADO EM MADEIRA, MEDINDO 250X330X15MM	UN	100
3.	Agenda permanente para agendamento de horários: Capa dura com laminação para proteção, mínimo 400 páginas, deve possuir marcação dos horários divididos de 30 em 30 minutos abrangendo das 7h às 22h	UN	900
4.	AGULHA PARA CHOQUE, 9,0 MM, ESMALTADA OU NIQUELADA (CÍRCULO, SÃO JOÃO OU CORRENTE)	UN	50
5.	AGULHA PARA CROCHE, 12,0 MM, ESMALTADA OU NIQUELADA - QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR ÀS MARCAS CÍRCULO, SÃO JOÃO, CORRENTE	UN	50
6.	ALFINETES TIPO PUSH PINS PARA MAPAS - PCT COM 100 UNIDADES	UN	40
7.	ALMOFADA DE CARIMBO: fabricada em base de plástico resistente, tampa de metal e almofada para carimbo com tinta preta. Dimensões externas: 8,6x12,7cm; Dimensões internas: 6,7x11,0cm	UN	270
8.	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO COM DEPÓSITO PARA PINCÉIS - UNIDADE	UN	185
9.	APONTADOR DE LÁPIS, FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, 1 FURO, COM DEPOSITO	UN	620
10.	APONTADOR SEM DEPOSITO	UN	120
11.	ARGILA PARA MODELAGEM E ARTESANATO, EMBALAGEM 01 KG, CORES VARIADAS. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	10
12.	ARGOLA PARA CHAVEIRO 20 MM COM CORRENTE, PCT 100	UN	10.000
13.	BALÃO DE LÁTEX Nº 07, CORES VARIADAS - PC COM 50 UNS	UN	1.170
14.	BALÃO Nº 09, CORES VARIADAS - PC COM 50 UNS	UN	20
15.	BARBANTE CORDAO 85% ALGODAO COM 610M - COLORIDO (Cores variadas)	UN	20
16.	BARBANTE Nº 6 85% ALGODÃO COR CRU ROLO COM 610M	UN	50
17.	BARBANTE Nº 8 (CORDÃO) 85% ALGODÃO COM 610M - BRANCO	UN	140
18.	BATERIA AG10, 1,5V - EMBALAGEM CONTENDO 10 UNIDADES	PCT	180
19.	BATERIA ALCALINA 3V (UNID)	UN	500
20.	BATERIA ALCALINA 9 V (UNID)	UN	520

21.	BLOCO AUTOADESIVO, MEDIDAS 76 X 76, C/ 100 FOLHAS - CORES DIVERSAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	550
22.	BLOCO AUTOADESIVO: EMBALAGEM COM 4 BLOCOS DE 50 FOLHAS CADA, CADA BLOCO MEDINDO 38 MM X 50 MM. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE. QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A 3M E/OU MAXPRINT	NA	1.000
23.	BOBINA DE PAPEL BRANCO 48x40CM	UN	20
24.	BOLA DE ISOPOR PEQUENA DIÂMETRO 50MM	UN	100
25.	BORRACHA BRANCA PEQUENA - CAIXA COM 40 UNIDADES	CX	360
26.	BORRACHA SUPER SOFT PRETA	UN	50
27.	Cadernetas com espiral, no tamanho 77x126mm, de 75 folhas	UN	50
28.	CADERNO BROCHURA GRANDE: COM 96 FOLHAS, Tamanho 275mm x 200mm, capa dura, folhas pautadas	UN	880
29.	CADERNO BROCHURA PEQUENO: COM 48 FOLHAS, Tamanho: 20 cm x 14 cm, capa dura, folhas pautadas	UN	150
30.	CADERNO BROCHURA PEQUENO: COM 96 FOLHAS, Tamanho: 20 cm x 14 cm, capa dura, folhas pautadas	UN	680
31.	Caderno de protocolo: Tamanho 154mm x 216mm, mínimo 100 folhas	UN	300
32.	CAIXA ARQUIVO COM 10 PASTAS SUSPENSAS - MATERIAL POLIPROPILENO - ACOMPANHA GRAMPOS PLÁSTICOS, VISOR E ETIQUETA - MEDIDAS APROXIMADAS 26 X 39 X 14 CM	UN	600
33.	CAIXA ARQUIVO MORTO: MATERIAL PAPELÃO, MEDIDAS: 36 cm x 14 cm x 25 cm (Comprimento x Largura x Altura)	UN	700
34.	CAIXA ARQUIVO MORTO: MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, MEDIDAS: 36 cm x 14 cm x 25 cm (Comprimento x Largura x Altura)	UN	1.250
35.	Caixa Correspondência/ Organizador de papeis horizontal TRIPLO E ARTICULÁVEL. Fabricado em material plástico resistente e transparente	UN	210
36.	CAIXA ORGANIZADORA, COM TAMPA, FABRICADA EM PLÁSTICO RESISTENTE. MEDIDAS: altura 26cm; largura 32cm; comprimento 44cm. Volume: 36,5 L	UN	150
37.	Calculadora Eletrônica De Mesa 12 Dígitos. Dois modos de alimentação (solar + bateria). Dimensões aproximadas (P x L x A) 147 x 106,5 x 29 mm	UN	325
38.	Caneta corretiva - embalagem com 7 ml	UN	480
39.	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL 0.8 MM CRISTAL FINA - CAIXA COM 50 UNIDADES -	CX	965
40.	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA 0.8 MM CRISTAL FINA - CAIXA COM 50 UNIDADES -	CX	758
41.	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA 0.8MM - CAIXA COM 50 UNIDADES	UN	703
42.	CANETINHA HIDROGRÁFICA PCT COM 12 CORES	PCT	150
43.	Clips N.8/0 Galvanizado - Caixa Com 500g	CX	670
44.	Clips N° 2/0 Galvanizado - Caixa Com 500g	CX	670
45.	Clips N° 3/0 Galvanizado - Caixa Com 500g	CX	400
46.	Clips N° 4/0 Galvanizado - Caixa Com 500g	CX	570
47.	Clips N° 6/0 Galvanizado - Caixa Com 500g	CX	670

48.	COLA BRANCA TIPO BASTÃO 40 GR - QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A FABER CASTELL, ACRILEX, PRITT	UN	130
49.	COLA BRANCA TIPO BASTÃO - 10G	UN	400
50.	COLA COLORIDA COM GLITER - EMBAGEM INDIVIDUAL CONTENDO 25G CADA. CAIXA CONTENDO 6 UNIDADES, 6 CORES DIVERSAS	CX	160
51.	COLA INSTANTÂNEA ARTESANATO Nº2 20G - MÉDIA VISCOSIDADE	UN	140
52.	COLA LÍQUIDA BRANCA - EMBALAGEM CONTENDO 1 LITRO	UN	600
53.	COLA LÍQUIDA BRANCA - EMBALAGEM CONTENDO 90G	UN	580
54.	COLA PARA E.V.A E ISOPOR - EMBALAGEM COM 35G	UN	2.800
55.	COMPASSO DE METAL C/GRAFITE	UN	200
56.	CONJUNTO DE CANETAS COLORIDAS COM 12 UNIDADES PONTA GROSSA	PCT	100
57.	CORRETIVO EM FITA 5MMX6M	UN	100
58.	Corretivo Líquido Branco - Embalagem com 18ml	UN	750
59.	DISCO DE FRAÇÕES COMPOSTO POR 55 PEÇAS, CONFECCIONADO EM MDF, COM PINTURA ATÓXICA	KIT	100
60.	ELÁSTICO LASTEX 10 METROS	ROLO	300
61.	ENCADERNADORA PERFURADORA A4 OFICIO ESPIRAL 15FLS	UN	5
62.	ENVELOPE BRANCO, MEDIDAS 11,5 X 22 CM	UN	3.500
63.	ENVELOPE DE PAPEL 17X23CM CORES VARIADAS	UN	1.000
64.	ENVELOPE DE PAPEL AMARELO, PARA PAPEL A4, MEDIDAS 24 CM X 34 CM	UN	5.200
65.	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO, PARA PAPEL A4, MEDIDAS 24 CM X 34 CM	UN	2.800
66.	ENVELOPE PARA CONVITES VISITA, MEDIDAS 72 MM X 108 MM - PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	2.200
67.	ENVELOPE PARDO, MEDIDAS 162X229MM	UN	2.500
68.	ENVELOPE SACO AMARELO, MEDIDAS 162 X 229 CM	UN	2.100
69.	ENVELOPE TAMANHO OFICIO	UN	1.200
70.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17MM 100 FOLHAS	UN	500
71.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 33MM 250 FOLHAS	UN	500
72.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 7MM 25 FOLHAS	UN	1.000
73.	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 9MM 50 FOLHAS	UN	1.000
74.	ESTILETE ESTREITO, CABO DE PLÁSTICO RESISTENTE - LÂMINA DE 9MM	UN	150
75.	ESTILETE LARGO, DE CABO EMBORRACHADO, LÂMINA 18MM	UN	720
76.	ETIQUETAS PARA PASTA SUSPensa PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	150
77.	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA EM METAL	UN	250
78.	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO GARRA (UNID)	UN	320
79.	FELTRO 1 METRO DE LARGURA. CORES VARIADAS. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME REQUISITADAS PELO SOLICITANTE.	MT	120
80.	FITA ADESIVA COLORIDA, MEDIDAS 12MM X 10M. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	1.630

81.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12MM X 40M	UN	4.250
82.	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 45M	UN	4.550
83.	FITA CREPE BRANCA, MEDIDAS 18MM X 50M	UN	2.900
84.	FITA CREPE BRANCA, MEDIDAS 24MM X 50M	UN	300
85.	FITA CREPE BRANCA, MEDIDAS 48MM X 50M	UN	1.500
86.	FITA DE CETIM 10MMX10M CORES VARIADAS. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME REQUISITADAS PELO SOLICITANTE.	UN	420,00
87.	FITA DUPLA FACE, MEDIDAS 18MMX30M - QUALIDADE SIMILAR OU SUPERIOR A 3M	UN	570
88.	FITA EMPACOTAMENTO MARROM, MEDIDAS 48MM X 40M	UN	200
89.	FITA MÉTRICA FLEXÍVEL CORPORAL 1,50m	UN	320
90.	FITILHO - ROLO 1 CM X 10 M CORES VARIADAS – UM. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	1.400
91.	FOLHA DE EVA COM GLITER, MEDIDAS APROXIMADAS 40 x 60cm. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	2.350
92.	FOLHA DE EVA LISO, MEDIDAS APROXIMADAS 40 x 60cm. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	2.550
93.	FOLHA E.V.A. 400 X 600 TRABALHADOS E ESTAMPADOS	UN	500
94.	Folhas de etiquetas brancas autoadesivas com 16 etiquetas por folhas 89x36,5mm	UN	50
95.	GIZ DE CERA ESTACA CORES VARIADAS - CAIXA COM 12 UNIDADES	CX	140
96.	GIZ PARA QUADRO NEGRO CORES DIVERSAS - CAIXA COM 50 UNIDADES. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE.	CX	100
97.	GLITTER PVC METALIZADO - PACOTE COM 500 GRAMAS. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	PCT	200
98.	GLITTER, EMBALAGEM COM 500G. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	PCT	760
99.	GRAFITE DE CARVÃO 0,5 MM C/ 12 UNIDADES	UN	50
100.	GRAFITE DE CARVÃO 0,7 MM C/ 12 UNIDADES	UN	50
101.	Grampeador de mesa para 50 folhas, feito de metal resistente, compatível com grampo 26/6	UN	600
102.	Grampeador de metal profissional para 100 folhas	UN	230
103.	Grampeador de metal profissional para 200 folhas	UN	200
104.	Grampo 23/10 - 9/10 para grampeador profissional, galvanizado. CAIXA COM 5.000 unidades	CX	1.330
105.	Grampo 26/06 para grampeador, galvanizado. CAIXA COM 5.000 unidades	CX	2.160
106.	GRAMPO TRILHO (ROMEU E JULIETA) PLÁSTICO BRANCO P/ 200 FLS PCT. COM 50 UNIDADES	PCT	130
107.	GUARDANAPO PARA DECOUPAGE COM ESTAMPAS VARIADAS - 33X33CM	UN	100
108.	GUILHOTINA A4 PARA PAPEL ATÉ 10 FLS COM TRAVA 32X25CM	UN	15

109.	KIT COM 10 CORTADORES DE E.V.A. 25MM - FORMATOS VARIADOS. OS FORMATOS DEVEM SER ENTREGUEM DE ACORDO COMO SOLICITADO PELO REQUISITANTE.	KIT	30
110.	KIT GEOMÉTRICO MDF (RÉGUA 40 CM, ESQUADROS DE 45° E 60°, COMPASSO PARA QUADRO)	KIT	50
111.	LANTEJOULA CORES VARIADAS - PACOTE COM 1.000 UNIDADES. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME REQUISITADAS PELO SOLICITANTE.	PCT	300
112.	Lápis de cor, caixa com 24 cores.	UN	150
113.	LÁPIS DE ESCREVER PRETO Nº 2 - CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	700
114.	LAPIS DE ESCREVER PRETO, COM BORRACHA NA PONTA. CAIXA COM 72 UNIDADES.	CX	2
115.	LIGA ELÁSTICO AMARELO, RESISTENTE, PACOTE COM 1 KG.	PCT	350
116.	Livro de Ata: Capa Dura, 100 Folhas, cor preta	UN	1.110
117.	Livro de Ata: Capa Dura, 200 Folhas, cor preta	UN	730
118.	Marca texto cor amarelo neon - CAIXA com 12 unidades	Caixa	475
119.	Marca texto cor laranja neon - CAIXA com 12 unidades	CX	100
120.	Marca texto cor rosa neon - CAIXA com 12 unidades	CX	75
121.	Marca texto cor verde neon - CAIXA com 12 unidades	CX	80
122.	MARCADOR PERMANENTE, ESPESSURA 2mm, COR AZUL	UN	370
123.	MARCADOR PERMANENTE, ESPESSURA 2mm, COR PRETO	UN	500
124.	MARCADOR PERMANENTE, ESPESSURA 2mm, COR VERMELHO	UN	300
125.	MASSINHA COLORIDA 90 GR - PACOTE COM 6 CORES DIFERENTES.	UN	130
126.	MOLHA DEDO, TIPO CERA, dermatologicamente testado e não tóxico, EMBALAGEM REDONDA COM 12G	UN	230
127.	Mouse Pad: Projetado com materiais de qualidade, em tecido com a parte superior de plástico, antiderrapante, espessura de 2 mm, medidas 22x18cm	UN	150
128.	NOVELO DE LÃ 40GR CORES VARIADAS. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITADAS PELO REQUISITANTE.	UN	90
129.	O GEOPLANO QUADRADO, MEDIDAS APROXIMADAS 24,5CM COM 121 PINOS, FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE E AVA, 133 PEÇAS.	KIT	100
130.	OLHO MOVEL Nº6 PACOTE C/ 100	UND	50
131.	ORGANIZADOR DE MESA - PORTA CANETA/LAPIS E CLIPES TRIPLO. Deve possuir 2 espaços destinados a canetas e 1 espaço destinado a cliques, fabricado em material plástico resistente e transparente	UN	355
132.	PALITO DE MADEIRA PARA CHURRASCO 25 A 30 CM, PACOTE 50 UNIDADES	UN	200
133.	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA- PACOTE COM 100 FOLHAS	PCT	100
134.	PAPEL ALMAÇO SEM PAUTA- PACOTE COM 100 FOLHAS	UN	100
135.	PAPEL CAMURÇA 40X60CM, CORES VARIADAS. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	300
136.	PAPEL CARBONO AZUL, DUPLA FACE, FORMATO A4 - CAIXA COM 100 FOLHAS	CX	180
137.	PAPEL CARBONO FILME, TAMANHO A4, AZUL OU PRETO - CAIXA COM 100 FOLHAS	CX	50

138.	PAPEL CARMIM DUPLA FACE CORES VARIADAS, 48X60CM. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	1.150
139.	PAPEL CARTÃO 180G, COR BRANCO. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	100
140.	PAPEL CARTÃO 180G. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE. PACOTE COM 100 UNIDADES	PCT	900
141.	PAPEL CARTOLINA BRANCA LISA 50X66 CM	UN	150
142.	PAPEL CARTOLINA, LISA, 50X66CM, CORES VARIADAS. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	1.550
143.	PAPEL CELOFANE 80X100CM. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	500
144.	PAPEL COLOR PLUS TAMANHO A4 COM 8 CORES SORTIDAS PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	500
145.	PAPEL CONTACT COLORIDO - ROLO COM 25 METROS. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	10
146.	PAPEL CONTACT TRANSPARENTE - ROLO COM 25 METROS	UN	210
147.	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS - 45CMX2M. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	800
148.	PAPEL DE PRESENTE ESTAMPAS VARIADAS - 60CMX100M.	UN	300
149.	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 210MMX297MM AUTO ADESIVO PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	600
150.	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 210MMX297MM BRILHANTE BRANCO PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	500
151.	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS - 60X50CM. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	500
152.	PAPEL MICRO-ONDULADO CORES VARIADAS - 50X80CM. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	50
153.	PAPEL PARANÁ 2 MM BRANCO, CINZA OU NATURAL 100 X 80 CM. PACOTE COM 50 FOLHAS.	PCT	100
154.	PAPEL PARDO FOLHA 60X96 CM	UN	320
155.	PAPEL SEDA 48X60CM CORES VARIADAS. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	1.000
156.	PAPEL SULFITE A4 BRANCO, PACOTE COM 500 FOLHAS - CAIXA CONTENDO 10 PACOTES	CX	10.200
157.	PAPEL SULFITE A4 - PACOTE COM 500 FOLHAS. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	PCT	750
158.	PAPEL SULFITE TAMANHO OFÍCIO - PACOTE COM 500 FOLHAS.	PCT	200
159.	PAPEL VERGÊ 180G - RESMA COM 50 FOLHAS. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	450
160.	PAPEL VERGÊ 180G BRANCO - RESMA COM 50 FOLHAS	UN	350
161.	PASTA ABA ELÁSTICA LOMBO 1 CM OFÍCIO. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	1.880

162.	PASTA ABA ELÁSTICA LOMBO 3 CM OFÍCIO. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	400
163.	PASTA ABA ELÁSTICA LOMBO 4 CM OFÍCIO. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	760
164.	PASTA ABA ELÁSTICA LOMBO 5 CM OFÍCIO. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	1.080
165.	PASTA AZ LOMBO ESTREITO, FABRICADA EM MATERIAL RESISTENTE, COM ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO DE POLIPROPILENO, COM MECANISMOS NIQUELADOS DE LATA PRECISÃO E CANTONEIRAS DE PROTEÇÃO DE METAL, PAPELÃO RESISTENTE.	UN	4.150
166.	PASTA AZ LOMBO LARGO, FABRICADA EM MATERIAL RESISTENTE, COM ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO DE POLIPROPILENO, COM MECANISMOS NIQUELADOS DE LATA PRECISÃO E CANTONEIRAS DE PROTEÇÃO DE METAL, PAPELÃO RESISTENTE.	UN	10.150
167.	PASTA CANALETA A4 - TRANSPARENTE	UN	200
168.	PASTA CATÁLOGO, PRETA, COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS	UN	280
169.	PASTA L, TAMANHO A4, DE PLÁSTICO. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	2.300
170.	PASTA ROMEU E JULIETA, FABRICADA EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE, TAMANHO A4.	UN	900
171.	PASTA SANFONADA COM 12 DIVISÓRIAS TAMANHO A4, COM ELÁSTICO, MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE DE COR TRANSPARENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS: 33 cm x 23,5 cm X 3,5 cm	UN	700
172.	PASTA SUSPensa PARA ARQUIVO ACOMPANHA VISOR E ETIQUETA E HASTES METÁLICAS REMOVÍVEIS.	UN	600
173.	Pen drive 128GB	UN	100
174.	PEN DRIVE 16 GB	UN	100
175.	Pen drive 64GB	UN	16
176.	PERCEVEJOS LATONADOS - CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	235
177.	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE. Fabricado em metal resistente, pintura eletrostática e plástico, base antideslizante, Trava de segurança, Modelo com dois furos, Fura até 100 folhas simultaneamente.	UN	150
178.	PERFURADOR DE PAPEL GRANDE. Fabricado em metal resistente, pintura eletrostática e plástico, base antideslizante, Trava de segurança, Modelo com dois furos, Fura até 35 folhas simultaneamente	UN	650
179.	PILHA ALCALINA AA - pacote com 2 unidades	PCT	2.350
180.	PILHA ALCALINA AAA - PACOTE COM 4 UNIDADES	UN	2.100
181.	PINCEL ATÔMICO AZUL - UNIDADE	UN	950
182.	PINCEL ATOMICO PRETO	UN	850
183.	PINCEL ATÔMICO VERDE - UNIDADE	UN	800
184.	PINCEL ATÔMICO VERMELHO - UNIDADE	UN	850
185.	Pincel com cerdas nº8	UN	30

186.	Pincel com cerdas n10	UN	30
187.	Pincel com cerdas n12	UN	30
188.	PINCEL COM CERDAS Nº 02	UND	30
189.	PINCEL COM CERDAS Nº06	UND	30
190.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL - CORES AZUL, PRETO OU VERMELHO. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITADO PELO REQUISITANTE.	UN	3.200
191.	PINCEL PARA QUADRO BRANCO. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	450
192.	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE - 20w - Bivolt - Para bastão de 7mm	UN	60
193.	Placa de Isopor, medidas 100x50CM, 1CM de espessura	UN	50
194.	Placa de Isopor, medidas 100x50CM, 2CM de espessura	UN	550
195.	PORTA RETRATO 20X30	UN	200
196.	PRANCHETA OFÍCIO A4, FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, BORDAS ARREDONDADAS, COM PRENDEDOR DE METAL	UN	400
197.	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER CLIP 25 MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	UN	330
198.	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BINDER CLIP 51 MM - CAIXA COM 12 UNIDADES	UN	380
199.	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO AMARELA - PCT COM 100 UNIDADES	PC	10.000
200.	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO LARANJA - PCT COM 100 UNIDADES	PC	10.000
201.	Pulseira De Identificação Mãe e Filho - Pacote com 50 Unidades	PC	10.000
202.	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO VERDE - PCT COM 100 UNIDADES	PC	10.000
203.	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO VERMELHO - PCT COM 100 UNIDADES	PC	10.000
204.	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO BRANCA - PCT 100 UND	PC	10.000
205.	QUADRO BRANCO, FABRICADO EM MATERIAL RESITENTE, COM MOLDURA DE ALUMÍNIO, MEDIDAS 150X120CM	UN	70
206.	REFIL BASTÃO DE COLA QUENTE 11MM - PACOTE COM 1 KG	UN	180
207.	Refil Bastão De Cola Quente 7mm - Pacote com 1KG	PCT	280
208.	REFIL RISQUE RABISQUE - 315X225CM - PACOTE COM 20.	PCT	50
209.	RÉGUA DE ALUMÍNIO 30 CM - UNIDADE	UN	200
210.	RÉGUA EM PLÁSTICO RESISTENTE 30 CM	UN	50
211.	Régua plástica flexível 30 cm	UN	300
212.	RÉGUAS DE FRAÇÕES 67 PEÇAS MADEIRA	KIT	100
213.	RELÓGIO DE PAREDE, FORMA REDONDO, COR PRETO, TIPO DO VISOR: ANALÓGICO, DIMENSÕES DO PRODUTO 26L X 26A CM, FONTE DE ALIMENTAÇÃO: ALIMENTADO POR BATERIA	UN	100
214.	SACO DE PRESENTE 16X22 COM 100 UND	UN	4
215.	SÓLIDOS GEOMÉTRICOS 11 PEÇAS, FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE.	KIT	100
216.	TANGRAM 70 PEÇAS EM MADEIRA	KIT	100
217.	TELA EM TECIDO 15 X 15 CM	UN	50
218.	TELA EM TECIDO 20X 30 CM	UN	50

219.	TERMÔMETRO DE PAREDE PARA AMBIENTES	UN	50
220.	TESOURA DE PICOTAR PAPEL EM AÇO INOX 9,5 POLEGADAS - UN	UN	120
221.	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA, CABO EMBORRACHADO, 13 CM	UN	580
222.	TESOURA USO GERAL, EM AÇO INOX RESISTENTE E CABO EM POLIPROPILENO, 13 CM	UN	450
223.	TESOURA USO GERAL, EM AÇO INOX RESISTENTE E CABO EM POLIPROPILENO, 21 CM	UN	340
224.	TINTA CREMOSA KIT COM 10 CORES, PARA PINTAR FACIAL	UN	100
225.	TINTA GUACHE 250 ML CORES VARIADAS. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	150
226.	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL - EMBALAGEM COM 40ML	UND	370
227.	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA - EMBALAGEM COM 40ML	UN	450
228.	TINTA PARA CARIMBO, COR VERMELHA - EMBALAGEM COM 40ML	UN	100
229.	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO, EMBALAGEM COM 40 ML. CORES AZUL, VERMELHO E PRETO: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	300
230.	TINTA PARA REABASTECER PINCEL DE QUADRO BRANCO 20 ML. CORES AZUL, PRETO OU VERMELHO. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	150
231.	TINTA PVA PARA ARTESANATO 100 ML CORES VARIADAS. AS CORES DEVEM SER ENTREGUES CONFORME SOLICITAÇÃO DO REQUISITANTE.	UN	400
232.	TNT, ROLO MEDINDO 1,40 X 40 MTS. CORES VARIADAS: AS CORES DEVEM SER ENTREGUES DE ACORDO COM O SOLICITADO PELO REQUISITANTE	UN	790
233.	TRANSFERIDOR ESCOLAR 180 GRAUS	UN	200
234.	TRENA 05 METROS	UN	20

1.2. COTA RESERVADA: LOTE 1

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
1	ARGOLA PARA CHAVEIRO 20 MM COM CORRENTE, PCT 100	UND	2.000
2	PAPEL SULFITE A4 BRANCO, PACOTE COM 500 FOLHAS - CAIXA CONTENDO 10 PACOTES	CX	2.040
3	PASTA AZ LOMBO LARGO, FABRICADA EM MATERIAL RESISTENTE, COM ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA, REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO DE POLIPROPILENO, COM MECANISMOS NIQUELADOS DE LATA PRECISÃO E CANTONEIRAS DE PROTEÇÃO DE METAL, PAPELÃO RESISTENTE.	UN	2.030
4	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO AMARELA - PCT COM 100 UNIDADES	PC	2.000
5	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO LARANJA - PCT COM 100 UNIDADES	PC	2.000
6	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO MÃE E FILHO - PCT COM 50 UNIDADES	PC	2.000
7	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO VERDE - PCT COM 100 UNIDADES	PC	2.000
8	PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO VERMELHO - PCT COM 100 UNIDADES	PC	2.000
9	PULSEIRA IDENTIFICAÇÃO BRANCA - PCT COM 100 UNIDADES	PC	2.000

II – DA JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação deverá ser realizada por meio do **Sistema de Registro de Preços**, visando a aquisição de materiais de expediente.

2.2. Justifica-se a presente contratação pela necessidade de atender às demandas rotineiras da Prefeitura Municipal e suas Secretarias. Esses materiais são indispensáveis para a realização das atividades administrativas, a elaboração de documentos, a comunicação interna e externa, e a continuidade dos serviços públicos essenciais prestados à população, tornando-se indispensável a aquisição para evitar a interrupção do atendimento ao público e para garantir o bom funcionamento da máquina pública, assegurando a eficiência e a qualidade dos serviços oferecidos.

2.3. Diante do exposto, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento dos itens acima mencionados é indispensável para assegurar a viabilização das atividades previstas neste Termo.

III – DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS

3.1. Nos termos do art. 24, caput, da Lei nº 14.133/21, o custo estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente, se for o caso, após o julgamento das propostas. É possível verificar que o sigilo dos valores médios poderá trazer maior competitividade para o certame, aferindo, desta forma, os melhores preços e trazendo economia aos cofres públicos. Tal sigilo, se for utilizado, não se aplica aos órgãos de Controle Interno e Externo.

3.2. O art. 23, da Lei nº 14.133/21, prevê que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Sendo assim, o departamento competente deverá realizar o estimativo observando, para tanto, todas as instruções da Lei nº 14.133/21.

IV – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município, conforme documentos a serem apresentados no processo administrativo.

V – DO CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

5.2. Exigências de Habilitação

5.2.1. Regularidade Jurídica

- a) Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.
- b) Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.
- b.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI.
- f) Cópia dos documentos de identificação do representante legal da empresa.
- g) Se a empresa se apresentar através de procurador, o mesmo deverá estar munido de procuração que comprove poderes, na forma da lei.

5.2.2. Regularidade Fiscal

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de **Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos sites **www.receita.fazenda.gov.br** ou **www.pgfn.fazenda.gov.br**. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.
- c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;
- d) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada que pode ser encontrada no site institucional;
- e) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (**www.caixa.gov.br**) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (**www.tst.jus.br/certidao**), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TIST nº 1470/2011.

Obs.: Todas as certidões emitidas por meio de internet serão, a critério do(a) Pregoeiro(a), verificadas sua autenticidade via internet.

5.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento do Pregão.

5.2.4. Qualificação Técnica

a) **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que dispõe de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O Atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que se possa fazer contato para verificar sua autenticidade, se for necessário.

Obs.: O(s) atestado(s) apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

5.2.5. Outros Documentos

a) **Certidão negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**, emitida pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

VI – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

6.1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art 84, Lei nº 14.133/2021).

6.2. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas (art. 84, parágrafo único, Lei nº 14.133/2021).

VII – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. A entrega deverá ser de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, podendo ser parcelada, após a emissão da autorização por escrito, emitida por seus responsáveis **NO PRAZO MÁXIMO DE 10 (DEZ) DIAS**.

7.2. Poderá a Secretaria, a seu critério, exigir a troca/substituição sem ônus para a mesma, caso o objeto seja entregue em desacordo com as normas e especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, bem como em desacordo com as normas específicas.

7.3. Caberá ao fiscal do contrato, no momento da entrega, verificar se o(s) produto(s) corresponde(m) ao descrito neste Termo de Referência.

7.4. Caso o(s) item(s) não corresponda(m) às especificações constantes neste termo de referência ou estejam danificados pelo manuseio e estocagem, os mesmos serão devolvidos e substituídos pela licitante vencedora no prazo máximo de 24 (vinte) horas, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das medidas coercitivas previstas.

7.5. A inspeção e fiscalização pelo responsável da Secretaria não isenta, tão pouco diminui a responsabilidade da licitante quanto à garantia dos produtos.

- 7.6. Ocorrendo a falta de qualquer item, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria responsável, para que sejam tomadas as devidas providências para não paralisação do fornecimento.
- 7.7. Nenhuma alteração ou modificação de forma, quantidade e qualidade do objeto, poderá ser feita pela licitante vencedora, podendo, entretanto, solicitar à Secretaria algumas modificações, desde que devidamente justificadas nos termos da Lei nº 14.133/21.
- 7.8. Os quantitativos licitados são apenas estimativos, não gerando para a Secretaria a obrigação de adquiri-los em sua totalidade.

VIII – DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS LICITADOS

8.1. Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, os itens serão recebidos da seguinte forma:

8.1.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, que será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do material no local indicado na Ordem de Fornecimento.

8.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que se dará em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

8.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este Termo, a proposta e/ou o contrato.

8.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento, obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

IX – DOS CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Liquidação

9.1.1. Recebida a Nota Fiscal, a liquidação será devidamente realizada pelo departamento competente, no prazo de até 10 (dez) dias.

9.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Data de emissão;
- b) Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;
- c) Valor unitário, em moeda corrente;
- d) Valor total, em moeda corrente;
- e) Especificação dos produtos entregues ou serviços prestados;
- f) Quantitativo dos produtos entregues ou serviços prestados;
- g) O número do presente procedimento, bem como o número do contrato administrativo, se houver;
- h) Dados da conta bancária.

9.1.3. O fiscal do contrato somente atestará a prestação dos serviços e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela contratada, todas as condições pactuadas.;

9.1.4. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.

9.1.5. As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas nas certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

9.2. Prazo de Pagamento

9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).

9.3. Forma de Pagamento

9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado

à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

X - DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E DO REAJUSTE

10.1. O contrato poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21.

10.2. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.

10.3. Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, a critério da parte contratante.

XI – DAS OBRIGAÇÕES

11.1. A Contratante se obriga em:

- a) Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar seus serviços/fornecimento de acordo com as determinações deste Termo de Referência.
- b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- c) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços/fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- d) Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços/fornecimento, fixando prazo para a sua correção.
- e) Pagar à contratada o valor resultante da prestação do serviço/fornecimento, na forma do contrato.
- f) Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Não permitir que os empregados da contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

11.2. A Contratada se obriga em:

- a) Executar os serviços/fornecimento conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.
- b) Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados ou substituir os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da contratante.

- c) Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros.
- d) Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos suficientes dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.
- f) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso.
- g) Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços/fornecimento.
- h) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- i) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.
- j) Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos necessários à atividade desenvolvida.
- k) Não permitir que seus empregados designados para a execução dos serviços/fornecimento ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas.

XII - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 55, da Lei nº 14.133/21, a empresa contratada caso:

- I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Caso a eventual contratada cometa qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/21:

Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

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

XIII – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº 14.133/21 e de acordo com as cláusulas previstas no instrumento contratual, caso formalizado.

XIV – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

14.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

14.5. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

14.5.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

14.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

14.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

14.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

14.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, receberá os produtos, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

14.6.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

14.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

14.7.1. O gestor do contrato também acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.7.3. O gestor do contrato, caso necessário, emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

14.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/21, conforme o caso.

14.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

XV – MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Nos termos do art.71 da Lei nº 14.133/2021, o Município poderá motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou, ainda, anular a licitação em caso de ilegalidade insanável no processo.

15.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

XVI – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS PRINCÍPIOS

16.1. O referido procedimento seguirá os ditames da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa,

da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Silvânia-GO, 22 de agosto de 2025.

Sueli do Carmo Lobo

Secretária Municipal de Administração

Maria Valeria da Silva Araújo

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio a Mulher

Rosimeire Aparecida Godoi

Secretária Municipal de Saúde

Kelem Montes Cardoso Mesquita

Secretária Municipal de Educação