

**TERMO DE REFERÊNCIA****1 DO OBJETO**

1.1 Aquisição de Materiais de Expediente, da Unidade Escolar Colégio Estadual Dr. Abner Araújo Pacini, do município Almas/TO.

1.2 Da Especificação do Objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
01	Alfinete - mapa taça - Material: Aço, Material Cabeça: Plástico, Formato Cabeça: Redondo, Cor: Variada (sortida), caixa com 100 unidades.	4 CX	R\$ 15,00	R\$ 60,00
02	Alfinete com cabeça - Alfinete Costura Material Cabeça: Aço, Tratamento Superficial Corpo: Aço Niquelado, Tamanho: Nº 29. Caixa 50,00 G	3 CX	R\$ 12,63	R\$ 37,89
03	Apontador de lápis - Material: Plástico, Tipo: Escolar, Cor: Variada, Tamanho: Médio, Quantidade Furos: 1, Características Adicionais: Com Depósito Redondo.	20 UNID	R\$ 2,00	R\$ 40,00
04	Barbante cru - 1kg 6 fios, rolo 1016m, Material: Algodão, Cor: Natural,	5 RL	R\$ 41,66	R\$ 208,30
05	Borracha branca - Borracha apagadora de escrita, Material: Borracha, Comprimento: 40MM, Largura: 30MM, Cor: Branca, Tipo: Macia. Caixa com 20 unidades.	2 CX	R\$ 38,66	R\$ 77,32
06	Caderno brochura grande 48fls – Cores diversas, Material: Celulose Vegetal, Material Capa: Papelão Duro Plastificado, 200mm X 275mm, Características Adicionais: Brochura Costurado/Pautado.	30 UNID	R\$ 8,80	R\$ 264,00
07	Calculadora - Calculadora de mesa 12 dígitos bateria e energia solar - B3440	3 UNID	R\$ 36,33	R\$ 108,99
08	Caneta azul - Material: Plástico, Material Ponta: Ponta De Aço Com Esfera De Tungstênio De 0,7mm, Tipo Escrita: Fina, Cor Tinta: Azul, Características Adicionais: Corpo Sextavado, Recarregável.	150 UNID	R\$ 1,57	R\$ 235,50
09	Caneta preta - Caneta Esferográfica, Material: Plástico, Quantidade Cargas: 1UN, Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio, Tipo Escrita: Fina, Cor Tinta: Preta.	100 UNID	R\$ 1,57	R\$ 157,00



10	Caneta vermelha - Esferográfica Material: Plástico, Quantidade Cargas: 1UN, Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio, Tipo Escrita: Fina, Cor da Tinta: Vermelha.	50 UNID	R\$ 1,57	R\$ 78,50
11	Cartolina 50X66 - Cor branca, Material: Celulose Vegetal, Gramatura: 180G/M2, Comprimento: 660MM, Largura: 500MM, Cor: Branca.	600 UNID	R\$ 1,83	R\$ 1.098,00
12	Capa para encadernação A4 – Transparente, Tipo: A4, Cor: Incolor, Formato: 210 X 297MM.	150 UNID	R\$ 1,23	R\$ 184,50
13	Contra capa para encadernação A4 –Tipo: A4, Cor: Preta, Formato: 210 X 297MM, Características Adicionais: Contra-Capa.	150 UNID	R\$ 1,07	R\$ 160,50
14	Clipe de papel de arame metálico nº 8 – Caixa com 100 unidades.	4 CX	R\$ 19,33	R\$ 77,32
15	Cola para isopor 90g - Cor: Incolor, Aplicação: Isopor, Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica, Tipo: Líquido.	120 UNID	R\$ 10,00	R\$ 1.200,00
16	Cola para isopor 900ml - Cor: Incolor, Aplicação: Isopor, Características Adicionais: Lavável, Não Tóxica, Tipo: Líquido.	15 UNID	R\$ 83,33	R\$ 1.249,95
17	Envelope grande kraft A4 marrom – Cor parda, Modelo A4	150 UNID	R\$ 1,67	R\$ 250,50
18	Envelope grande kraft ofício – Cor branco, Modelo ofício.	100 UNID	R\$ 2,07	R\$ 207,00
19	Espiral 07mm - Espiral Encadernação Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Diâmetro: 7MM, Comprimento: 330MM, Cor: Preta.	40 UNID	R\$ 0,90	R\$ 36,00
20	Espiral 09mm - Espiral Encadernação Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Diâmetro: 9MM, Cor: Preta, Quantidade Folhas: 50.	40 UNID	R\$ 0,90	R\$ 36,00
21	Espiral 12mm - Espiral Encadernação Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Diâmetro: 12MM, Cor: Preta, Quantidade Folhas: 70.	40 UNID	R\$ 1,00	R\$ 40,00
22	Espiral 14mm - Espiral Encadernação Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Diâmetro: 14MM, Cor: Preta, Quantidade Folhas: 85.	40 UNID	R\$ 1,07	R\$ 42,80
23	Espiral 17mm - Espiral Encadernação Material: Pvc - Cloreto De Polivinila, Diâmetro: 17MM, Comprimento: 330MM, Cor: Preta.	40 UNID	R\$ 1,07	R\$ 42,80
24	Estilete 9mm - Estilete Tipo: Largo, Espessura: 9MM, Material Corpo: Plástico, Comprimento: 130MM.	20 UNID	R\$ 5,83	R\$ 116,60



25	Estilete 18mm - Estilete Tipo: Lâmina Retrátil, Espessura: 18MM, Material Corpo: Plástico, Comprimento: 100MM.	5 UNID	9,33	R\$ 46,65
26	Extrator de grampo - Extrator Grampo, Material: Metal, Tipo: Espátula, Tratamento Superficial: Cromado, Comprimento: 15CM, Largura: 16MM	5 UNID	R\$ 8,00	R\$ 40,00
27	Fita adesiva larga - Transparente 45mm x 45m, Tipo: Adesiva.	100 UNID	R\$ 7,63	R\$ 763,00
28	Fita crepe - Fita Adesiva Material: Crepe, Tipo: Monoface, Largura: 24MM, Comprimento: 50M, Cor: Bege, Aplicação: Multiuso.	20 UNID	R\$ 13,00	R\$ 260,00
29	Fita crepe - Fita Adesiva Material: Crepe, Tipo: Monoface, Largura: 48MM, Comprimento: 50M, Cor: Bege.	10 UNID	R\$ 17,33	R\$ 173,30
30	Fita adesiva fina dupla face transparente 18x30 - Fita Adesiva, Material: Acetato, Tipo: Dupla Face, Largura: 18MM, Comprimento: 30M, Cor: Incolor.	5 UNID	R\$ 25,00	R\$ 125,00
31	Fitilho plástico - 5mm c/ 50 metros (cores diversas),	10 UNID	R\$ 13,00	R\$ 130,00
32	Grampeador médio - Grampeador GE - 1035 base de 11,3 cm, Tratamento Superficial: Niquelado, Material: Metal, Tipo: Escolar, Capacidade: 30FL, Tamanho Grampo: 26/6.	10 UNID	R\$ 23,96	R\$ 239,60
33	Grampeador base de 16 cm p/ grampos 26/6 grampeia 50 folhas, tipo mesa.	10 UNID	R\$ 22,63	R\$ 226,30
34	Grampo - Grampo para grampeador, Material: Metal, Tratamento Superficial: Galvanizado, Tamanho: 26/6, Caixa com 5000 unidades.	30 CX	R\$ 9,30	R\$ 279,00
35	Lápis de cor - Lápis De Cor, Material: Madeira, Cor: Diversas, Características Adicionais: Tamanho Grande, Caixa com 12 Cores.	20 CX	R\$ 8,96	R\$ 179,20
36	Lápis de escrever - Lápis Preto, Material Corpo: Madeira, Diâmetro Carga: 2MM, Dureza Carga: Hb, Formato Corpo: Cilíndrico, Material Carga: Grafite	140 UNID	R\$ 1,83	R\$ 256,20
37	Marca texto - Amarelo Neon, Caneta Marca-Texto, Material: Plástico, Tipo Ponta: Fluorescente, Cor: Amarela.	24 UNID	R\$ 3,20	R\$ 76,80
38	Papel Chamequinho - Papel para impressão Tipo: Sulfite, Gramatura: 75G/M2, Cor: Colorido A4, Pacote Com 100 fls.	10 PCT	R\$ 12,66	R\$ 126,60
39	Papel chamex A4 - Cor: branco, Pacote com 500fls.	150 PCT	R\$ 40,33	R\$ 6.049,50
40	Papel Pardo - Material: Celulose Vegetal, Tipo Papel: Kraft, Comprimento: 100CM, Largura: 60CM, Cor: Parda, Rolo.	2 RL	R\$ 129,67	R\$ 259,34



41	Papel Pardo - Tipo Papel: Kraft bobina, Comprimento: 200CM, Largura: 120CM, Cor: Parda.	2RL	R\$ 275,00	R\$ 550,00
42	Papel Pardo - Tipo de Papel: Kraft, Comprimento: 100CM, Largura: 120CM, Cor: Parda.	2RL	R\$ 235,00	R\$ 470,00
43	Papel Pardo - Tipo Papel: Kraft, Comprimento: 86CM, Largura: 66CM, Cor: Parda.	1RL	R\$ 250,00	R\$ 250,00
44	Papel para presente - bobina 40cm x 150m (estampado com azul)	1RL	R\$ 173,33	R\$ 173,33
45	Papel fotográfico A4 - Tipo: Brilhante e Auto adesivo, Cor: Branca, Características Adicionais: Alta Resolução, Pacote com 50 folhas.	40 PCT	R\$ 50,00	R\$ 2.000,00
46	Papel Vergê – Pacote com 50fls, Cor: Branco, Gramatura: 180G/M², Dimensões: 210x297MM.	40 UNID	R\$ 39,33	R\$ 1.573,20
47	Papel adesivo contact com gliter –Tamanho 45cmX10m (dourado e verde) - Papel Auto-Adesivo, Material: Plástico, Cor: Verde e Dourado, Acabamento Superficial: Brilhante, Tipo: Contact, Rolo.	02 RL	R\$ 133,30	R\$ 266,60
48	Papel adesivo contact – Cor: Transparente, Tamanho 45cmX25m - 60 micras, Rolo.	04RL	R\$ 169,67	R\$ 678,68
49	Papel almaço pautado - A4 c/ margem com pauta (dupla) - Cor Branco, Gramatura: 63G/M2, Comprimento: 330MM, Tipo: Pautado, Largura: 440MM, Cor: Branca, Características Adicionais: Folha Dupla, Formato Duplo Ofício.	200 UNID	R\$ 0,60	R\$ 120,00
50	Pasta suspensa marmorizada - Pasta Arquivo, Material: Plástico Marmorizado, Tipo: Suspensa, Largura: 360MM, Altura: 240MM, Cor: Castanha, Características Adicionais: Com Visor, Etiqueta e Grampo Plástico.	30 UNID	R\$ 4,66	R\$ 139,80
51	Pasta com aba e elástico – Plástico Polipropileno Transparente, 332mm X 232mm, Características Adicionais: Fina.	60 UNID	R\$ 4,33	R\$ 259,80
52	Pasta com aba e elástico - Ofício, Sem dorso, Transparente, A02, Material: Plástico Polipropileno, Tipo: Com Abas, Largura: 245MM, Altura: 335MM, Lombada: 40MM, Características Adicionais: Com Elástico.	30 UNID	R\$ 7,33	R\$ 219,90
53	Pasta Processo do Aluno - Material: Cartolina, Tipo: Simples, Sem Abas, Formato 240mm X 325mm, Cor: Amarela, Gramatura: 140G/M², Aplicação: Processo, Folha dupla.	200 UNID	R\$ 2,50	R\$ 500,00
54	Pasta catálogo - Com 50 envelopes finos, Tamanho: 240mm X 330mm, Composição:	20 UNID	R\$ 24,00	R\$ 480,00



	Laminado de PVC / Envelope em Polietileno, Cor: Preta, Características Adicionais: 4 Furos, Prendedor Interno.			
55	Pasta com ferragem de plástico – Tamanho: 231mmx335mm – transparente (cristal), dupla.	50 UNID	R\$ 5,33	R\$ 266,50
56	Pasta L A4 cristal - Material: Plástico Transparente, Tipo: L, Largura: 216MM, Altura: 330MM, Dupla.	50 UNID	R\$ 2,23	R\$ 111,50
57	Pasta Sanfonada – Cristal, Plástico Pvc, Tipo: Sanfonada, Largura: 370MM, Altura: 270MM, Características Adicionais: 12 Divisões.	3 UNID	R\$ 78,33	R\$ 234,99
58	Perfurador de papel – Material: Metal, Tipo: Mesa, Capacidade Perfuração: 30FL, Funcionamento: Manual, Características Adicionais: Furo Redondo, Quantidade de Furos: 2.	2 UNID	R\$ 48,00	R\$ 96,00
59	Pincel atômico - Marcador permanente recarregável, Cor: preta.	40 UNID	R\$ 4,83	R\$ 193,20
60	Pincel atômico - Marcador permanente recarregável, Cor: azul.	40 UNID	R\$ 4,83	R\$ 193,20
61	Pincel atômico - Marcador permanente recarregável, Cor: vermelha.	36 UNID	R\$ 4,83	R\$ 173,88
62	Pincel marcador para quadro branco - Recarregável traço de 2-3mm, Material: Plástico, Material Ponta: Fibra Sintética, Tipo Carga: Recarregável, <u>Cor: Preta</u> , Características Adicionais: Escrita 2mm, Ponta Arredondada.	72 UNID	R\$ 12,33	R\$ 887,76
63	Pincel marcador para quadro branco - Recarregável traço de 2-3mm, Material: Plástico, Material Ponta: Fibra Sintética, Tipo Carga: Recarregável, <u>Cor: Azul</u> , Características Adicionais: Escrita 2mm, Ponta Arredondada.	72 UNID	R\$ 12,33	R\$ 887,76
64	Pincel marcador para quadro branco - Recarregável traço de 2-3mm, Material: Plástico, Material Ponta: Fibra Sintética, Tipo Carga: Recarregável, <u>Cor: Vermelha</u> , Ponta Arredondada.	48 UNID	R\$ 12,33	R\$ 591,84
65	Pistola para cola quente 10W - 60 Hz 127, 220 volts (pequena), Pistola Aplicadora Tensão Alimentação: 220V, Potência: 10W, Aplicação: Colagem, Características Adicionais: Profissional, Compatível Bastão Silicone.	30 UNID	R\$ 28,33	R\$ 849,90
66	Pistola para cola quente 40Watts - 60 Hz (grande), Pistola Aplicadora, Tensão Alimentação: Bivolt, Potência: 40W, Temperatura Trabalho: 120 - 193°C, Aplicação: Colagem, Características	15 UNID	R\$ 52,33	R\$ 784,95



	Adicionais: Diâmetro Entrada Bastão 11,3mm.			
67	Post-it 38mm x 51mm - Pacote c/ 4 blocos com 100 folhas por bloco - multicolor neon, Bloco Recado, Material: Papel, Cor: Diversas, Tipo: Auto-Adesivo, Características Adicionais: "Post-It".	20 UNID	R\$ 15,00	R\$ 300,00
68	Saco incolor para presente - Com 50 unid no pacote, Embalagem Plástica, Forma: Saco, Largura: 20CM, Altura: 29CM, Material: Plástico, Aplicação: Embalagem De Presente, Transmitância: Transparente.	4 PCT	R\$ 36,67	R\$ 146,68
69	Saco incolor para presente - Com 50 unid no pacote, Embalagem Plástica, Forma: Saco, Largura: 10CM, Altura: 15CM, Material: Plástico, Aplicação: Embalagem de Presente, Transmitância: Transparente.	5 PCT	R\$ 36,67	R\$ 183,35
70	Saco incolor para presente - Com 50 unid no pacote. Embalagem Plástica, Forma: Saco, Largura: 35CM, Altura: 45CM, Capacidade: 5KG, Aplicação: Para presente.	4 PCT	R\$ 36,67	R\$ 146,68
71	Tesoura de picotar papel, EVA, tecido - Material: Aço Inoxidável, Material do Cabo: Plástico, Comprimento: 22 CM, Características Adicionais: Dentada, Lamina Dentada.	1 UNID	R\$ 54,96	R\$ 54,96
72	Tesoura sem ponta - Material: Aço Inoxidável, Material Cabo: Polipropileno, Comprimento: 13CM, Características Adicionais: Sem Ponta, Tesoura escolar - pontas arredondadas e lâmina inox.	100 UNID	R\$ 8,00	R\$ 600,00
73	Tesoura grande em aço inox - Multiuso escritório, Material: Aço Inoxidável, Material Cabo: Polipropileno, Comprimento: 20CM, Características Adicionais: Reta/Corte Liso, Com Ponta.	5 UNID	R\$ 20,66	R\$ 103,30
74	Tinta refil para pincel marcador de quadro branco – Tamanho: 500 ml, Cor: Preta , Aplicação: Pincel Marcador de quadro branco.	15 UNID	R\$ 131,67	R\$ 1.975,05
75	Tinta refil para pincel marcador de quadro branco – Tamanho: 500 ml, Cor: Azul , Aplicação: Pincel Marcador de quadro branco.	15 UNID	R\$ 131,67	R\$ 1.975,05
76	Tinta refil para pincel marcador de quadro branco – Tamanho: 500 ml, Cor: Vermelha , Aplicação: Pincel Marcador de quadro branco.	6 UNID	R\$ 131,67	R\$ 790,02
77	Refil de tinta - Para impressora colorida Epson 544 Y amarela , Capacidade: 70ML, Aplicação: Impressora Epson L3250.	12 UNID	R\$ 86,33	R\$ 1.035,96



78	Refil de tinta - Para impressora colorida epson 544 BK Preto , Capacidade: 70ML, Aplicação: Impressora Epson L3250.	17 UNID	R\$ 86,33	R\$ 1.467,61
79	Refil de tinta - Para impressora colorida epson 544 C Ciano , Capacidade: 70ML, Aplicação: Impressora Epson L3250.	12 UNID	R\$ 86,33	R\$ 1.035,96
80	Refil de tinta - Para impressora colorida epson 544 M Magenta , Capacidade: 70ML, Aplicação: Impressora Epson L3250.	10 UNID	R\$ 86,33	R\$ 863,30
81	Líquido de Limpeza - Solução Limpadora Aspecto Físico: Líquido, Aplicação: Quadro Branco , Características Adicionais: Spray, Capacidade: 110ML.	20 UNID	R\$ 20,00	R\$ 400,00

1.2.1 Os produtos propostos deverão, obrigatoriamente, atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle e fiscalização de qualidade industrial, em especial ANVISA ou equiparadas, cuja apresentação em desconformidade ensejará em desclassificação e/ou aplicação de sanções administrativas cabíveis.

1.2.2 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com as especificações solicitadas, consoante disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.1 O prazo de vigência é fixado com início na data de 15/04/2025 e encerramento em 31/12/2025, previsto no artigo 107, da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, ou início na data de sua assinatura.

1.3 A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

2.1 A descrição da solução na totalidade encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1 Trata-se de bens comuns a ser contratado mediante dispensa de licitação, em sua forma eletrônica.

4. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 15 dias, contados da assinatura do contrato e deverá ocorrer em cinco parcelas, podendo ser em menos parcelas, caso a Associação disponha de recurso em conta, no seguinte endereço: Avenida Piloto Ayrton Senna, s/nº, Setor Oeste em Almas/TO.

4.2 O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 15 (quinze) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

4.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

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



5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para ser substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no processo de contratação;

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

6.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de validade;

6.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

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

6.1.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



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

6.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

6.2 A CONTRATADA será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato;

6.3 Durante a execução do contrato, a CONTRATADA deverá:

6.3.1 Atender prontamente às solicitações da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Dr. Abner Araújo Pacini, no fornecimento dos itens contratados nas quantidades e especificações deste TERMO DE REFERÊNCIA;

6.3.2 Entregar os itens acondicionados adequadamente, em invólucro lacrado, para permitir completa segurança durante o transporte, acompanhado de nota fiscal, discriminando o quantitativo do produto, conforme as especificações técnicas;

6.3.3 A nota fiscal deverá ser acompanhada pelas Certidões de Regularidades Fiscais;

6.3.4 Substituir quaisquer itens que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, que apresente defeito ou não esteja em conformidade com as especificações da proposta apresentada;

6.3.5 Manter durante a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste TERMO DE REFERÊNCIA;

6.3.6 Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

6.3.7 Comunicar imediatamente à CONTRATANTE sobre qualquer inconformidade apresentada;

6.3.8 Responsabilizar-se pelo custeio das despesas referente à embalagem e transporte para a entrega dos objetos contratados aos técnicos da unidade escolar.

7 DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



8 DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

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

9 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Os fiscais/gestores do Contrato ou instrumento equivalente serão nomeados oportunamente, pela Associação de Apoio ao Colégio Estadual Dr. Abner Araújo Pacini, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021a qual diz que a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

A existência da fiscalização do CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na aquisição dos materiais a ser contratada;

10 DO PAGAMENTO

10.1 Serão considerados para efeito de pagamento as aquisições efetivamente executados pela CONTRATADA e aprovado pelo servidor responsável pelo recebimento dos mesmos, respeitada a rigorosa correspondência com o TERMO DE REFERÊNCIA.

10.2 A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal e fatura correspondente aquisição dos materiais efetivamente prestado.

10.3 As Notas Fiscais deverão ser entregues na Diretoria de Administração, após conferência do Fiscal do Contrato ou instrumento equivalente.

10.4 O pagamento somente será efetivado após verificada a regularidade fiscal do FORNECEDOR, e após o recebimento definitivo do objeto, ficando essa ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento.



10.5 O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias corridos, a partir do “Atesto” da Nota Fiscal e emissão do Relatório elaborado pelo Fiscal do Contrato ou instrumento equivalente, mediante depósito bancário em conta corrente da CONTRATADA;

10.6 A CONTRATANTE se reserva no direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame e, ainda, se for constatado, a entrega do material não correspondem às especificações apresentadas na proposta.

10.7 O CNPJ constante da Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e vinculado à conta corrente.

10.8 Para execução do pagamento, a Contratada deverá fazer constar da Nota Fiscal, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Dr. Abner Araújo Pacini, o nome do Banco, o número de sua conta bancária e a respectiva agência para receber o pagamento.

10.9 Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada antes da apresentação e da aceitação da nota fiscal atestada em conformidade com a entrega final do material a ser contratada, pelo setor competente da Contratante, e enquanto houver pendência relativa à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência, à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar, à regularidade fiscal.

10.10 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.



I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

11 DO REAJUSTE

11.1 Os preços são fixos e irreajustáveis

12 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

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

12.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.4. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

12.5. Comportar-se de modo inidôneo;

12.6. Cometer fraude fiscal.

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

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

12.9. Multa moratória de 0,02% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;

12.10. Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

12.12. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

12.13. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

12.14. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 20.1 deste Termo de Referência.



- 12.15. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 12.16. As sanções previstas nos subitens 12.2, 12.3, 12.4, 12.5 e 12.6 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 12.17. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, Inciso I, II, III e IV da Lei nº 14.133/21, as empresas ou profissionais que:
- 12.18. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 12.19. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.20. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 12.21. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 12.22. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Estado e cobrados judicialmente.
- 12.23. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 12.24. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 12.25. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 12.26. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 12.27. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal, resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 12.28. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1. Será utilizado o recurso do tesouro estadual, transferidos pela Secretaria de Educação a essa associação em conta específica.

Município de **Almas/TO**, 21 de **março** de 2025

Presidente da Associação - Marizete Cardoso de Souza Freitas



APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. OBJETO

1.1. Aquisição de Materiais de Expediente da Unidade Escolar Colégio Estadual Dr. Abner Araújo Pacini, do município Almas/TO.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 As Associações de Apoio às escolas, respaldadas pela Lei 6.015/1973, desempenham um papel crucial na gestão educacional, promovendo a participação coletiva e democrática na administração escolar. Com o intuito de aprimorar o processo educacional e garantir a eficácia na execução dos recursos públicos, torna-se imperativo destacar a necessidade de adquirir materiais de expediente.

2.2 A aquisição desses materiais é essencial para assegurar a continuidade das atividades da Associação de Apoio Escolar, uma vez que são fundamentais para a manutenção dos trabalhos administrativos e pedagógicos. Destaca-se que essa aquisição visa atender diretamente as demandas dos setores da Associação, garantindo um ambiente propício para o atendimento adequado aos alunos da rede estadual de ensino, com foco na qualidade e eficiência dos serviços oferecidos.

2.3 É importante ressaltar que a rede estadual de ensino abrange alunos de todos os níveis da educação básica, incluindo a educação infantil, ensino fundamental, ensino médio e educação de jovens e adultos, matriculados em escolas públicas, filantrópicas e entidades comunitárias conveniadas. No contexto da gestão descentralizada adotada pelo Estado do Tocantins, as associações têm a responsabilidade de realizar as compras necessárias para a manutenção das escolas, o que torna a aquisição de materiais de expediente ainda mais relevante.

2.4 A manutenção de materiais de expediente é essencial para o andamento das atividades pedagógicas e administrativas da Unidade Escolar. Portanto, a aquisição dos materiais de expediente permitirá um ensino de qualidade e agilidade nos trabalhos da Associação de Apoio Escolar, promovendo um ambiente de muita aprendizagem e qualidade nos serviços prestados para todos.

2.5 Vale ressaltar que a presente aquisição será realizada por Dispensa de Licitação Eletrônica, seguindo as normativas da Lei Federal nº 14.133/2021, para garantir



agilidade e eficiência no processo. Além disso, é necessário adquirir materiais de expediente para fornecer suporte às atividades administrativas e pedagógicas da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Dr. Abner Araújo Pacini, considerando suas características e demandas específicas.

2.6 Diante disso, é essencial realizar o registro de preços para a aquisição dos materiais de expediente, garantindo uma entrega parcelada conforme a demanda, para atender de forma eficaz às necessidades da Associação de Apoio ao Colégio Estadual Dr. Abner Araújo Pacini.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO

3.1 A contratação pretendida está alinhada às necessidades da unidade escolar, estabelecidas com base nas diretrizes de materiais de expediente definidas pela equipe gestora. Os materiais de expediente devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos, garantindo eficiência nos trabalhos pedagógicos e administrativos.

3.2 Os materiais de expediente devem cumprir obrigatoriamente as normas de segurança e qualidade estabelecidas pelos órgãos competentes. É essencial que esses materiais possuam indicação clara da data de fabricação e do prazo de validade, garantindo sua eficácia e segurança durante o uso.

Além disso, é importante que os materiais de expediente sejam armazenados e transportados de forma adequada, utilizando embalagens que garantam a proteção e integridade dos produtos durante o transporte e armazenamento.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

4.1. Após levantamento podemos citar algumas possibilidades que atendam ao modelo pretendido nesse estudo sobre a aquisição de Materiais de Expediente

a) Cotação de preço em empresas diversas.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



5.1. A solução que melhor atende às necessidades fora descrita no item 2 deste Estudo Técnico Preliminar, bem como no Documento de Formalização da Demanda, o qual traz maiores ganhos do ponto de vista da necessidade da aquisição, bem como da economicidade e do interesse público, é aquisição de Materiais de Expediente, da Unidade Escolar Colégio Estadual Dr. Abner Araújo Pacini, conforme planejamento elaborado.

6. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

6.1. A demanda e a estimativa do quantitativo foram de acordo com levantamento dos anos anteriores, visto que a contratação em tela faz-se necessária para a manutenção da unidade escolar.

Exemplo de memória de cálculo:

ANO	Quantidade Adquirida
2022	R\$ 6.000,00
2023	R\$ 8.000,00
2024	R\$ 25.000,00

7. ESTIMATIVAS DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS:

7.1. O valor estimado da aquisição é de R\$ 39.270,67

7.2. Os valores de aquisição são meramente estimativos, estando conforme levantamento das despesas das edições anteriores, sendo necessária a cotação de preços do comércio local, para aferir o menor valor e definir o comércio vencedor.

7.3. Os valores finais para a aquisição pormenorizados para cada item deverão estar descritos no Mapa Comparativo de Preços.

7.4. A pesquisa de preços será realizada seguindo as normas e legislações vigentes, estimando o custo da contratação, auxiliando na análise da viabilidade e delimitando os recursos orçamentários necessários à dispensa de licitação eletrônica conforme o objeto.

8. JUSTIFICATIVA PARA O (NÃO) PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO



8.1. O parcelamento da solução é a regra, devendo aquisição ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando a ampla participação de fornecedores, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

9.1. Não há contratações correlatas ou interdependentes da almejada contratação.

10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO

10.1. A aquisição pretendida está alinhada com o orçamento para a Manutenção da Unidade Escolar.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PREVIAMENTE AO CONTRATO

11.1 Será realizada a elaboração de um plano de utilização dos materiais adquiridos, levando em consideração as orientações de materiais de expediente estabelecidas pela equipe gestora da unidade escolar.

11.2 Será designada uma comissão de fiscalização ou representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Não se fez observar a existência de possíveis impactos ambientais.

13. DECLARAÇÃO DA VIABILIDADE:

13.1. Declaramos, com base no estudo realizado, que a contratação pleiteada é viável, necessária e adequada à unidade escolar.

Técnico do Financeiro da Unidade Escolar

Presidente da Associação