TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preço, para contratação, sob demanda, de empresa especializada no fornecimento de Materiais de Expediente, que visa atender as demandas das secretarias e órgãos Municipais de Mutunópolis, conforme especificações constantes nas planilhas e Termo de Referência – Anexo I, do Edital, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas abaixo:

LOTE	SEQUENCIA	PRODUTO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	ADESIVO DE IDENTIFICAÇÃO	CX	70,00	R$ 18,62	R$ 1.303,75
1	2	AGENDA DE ANOTAÇÕES	UN	140,00	R$ 45,87	R$ 6.421,80
1	3	ALFINETE FINO Nº24 DE 500 UNIDADES	UN	10,00	R$ 18,91	R$ 189,10
1	4	ALMOFADA PARA CARIMBO AZUL Nº 4	UN	20,00	R$ 23,34	R$ 466,70
1	5	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO	UN	5,00	R$ 20,58	R$ 102,92
1	6	APONTADOR COM DEPOSITO	un	60,00	R$ 3,65	R$ 219,00
1	7	BARBANTE MÉDIO Nº08	UN	60,00	R$ 32,03	R$ 1.921,80
1	8	BARBANTE MÉDIO Nº 06	UN	60,00	R$ 33,46	R$ 2.007,60
1	9	BORRACHA BRANCA MACIA WS 60	UN	650,00	R$ 1,12	R$ 728,00
1	10	CADERNO 96 FLS GRANDE, 1 MATÉRIA capa papelão dura, QUANTIDADE 96 FOLHAS TAMANHO 200C275MM	UN	100,00	R$ 12,57	R$ 1.257,00
1	11	CADERNO 96 FOLHAS GRANDE - 1 MATÉRIA, MATERIAL CAPA PAPELÃO DURA ARAMADO. QUANTIDADE 96 FOLHAS TAMANHO 200 X 275MM	UN	100,00	R$ 14,84	R$ 1.483,50
1	12	CADERNO BROCHURA 96 FLS GRANDE - MATERIAL CELULOSE VEGETAL, MATERIAL CAPA PAPELÃO DURA, APRESENTAÇÃO BROCHURA, QUANTIDADE 96 FOLHAS DIMENSÕES 200 X 275MM	UN	100,00	R$ 58,53	R$ 5.853,00
1	13	CAIXA DE ARQUIVO EM PLASTICO	UN	100,00	R$ 11,52	R$ 1.151,50
1	14	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULADA PRETA (245.4 ACRIMET OU SIMILAR)	UN	5,00	R$ 105,40	R$ 526,98
1	15	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE	UN	10,00	R$ 77,10	R$ 771,05
1	16	CALCULADORA ELETRÔNICA 12 DÍGITOS 837A-12 Display para 12 Dígitos – Tecla para Mudança de Backspace tecla DUPLO ZERO - Memória Independente - VISOR LCD PESO BRUTO (gr) 160 DIMENSÕES DA EMBALAGEM (cm) 12.6 x 19 x 3.2 ALIMENTAÇÃO 1 Bateria AA ou Luz Solar DÍGITOS 12	UN	35,00	R$ 39,92	R$ 1.397,02
1	17	CANETA CORRETIVA	UN	30,00	R$ 9,40	R$ 281,85
1	18	CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE BICO FINO 50 UNIDADES (COMPACTOR OU SIMILAR)	CX	45,00	R$ 58,46	R$ 2.630,92
1	19	CANETA ESFEROGRÁFICA TRANSPARENTE BICO GROSSO 50 UNIDADES (BIC OU SIMILAR)	CX	60,00	R$ 61,70	R$ 3.702,00
1	20	CANETA PARA CD (DIVERSAS CORES)	UN	30,00	R$ 6,72	R$ 201,75
1	21	CANETINHA HIDROCOR PRESTOCOLOR 24 CORES	CX	50,00	R$ 27,08	R$ 1.354,00
1	22	CARTOLINA CORES VARIADAS	UN	500,00	R$ 2,01	R$ 1.005,00
1	23	CARTUCHO PARA PINCEL (PRETO, AZUL E VERMELHO)	UN	10,00	R$ 8,04	R$ 80,40
1	24	CLIPS PARA PAPEL 1/0 500 GR	CX	20,00	R$ 20,64	R$ 412,70
1	25	CLIPS PARA PAPEL 10/0 500 GR	cx	8,00	R$ 24,00	R$ 192,00

ASSINADO DIGITALMENTE POR LAUDIMA SOARES MARRA EM 28/10/2026 ÀS 16:35:12.

1	26	CLIPS 2/0 C/500 GR	CX	20,00	R$ 22,54	R$ 450,70
1	27	CLIPS 3/0 C/500 GR	CX	20,00	R$ 22,67	R$ 453,40
1	28	CLIPS 4/0 C/500 GR	CX	20,00	R$ 21,59	R$ 431,80
1	29	CLIPS 6/0 C/500 GR	CX	20,00	R$ 23,44	R$ 468,90
1	30	CLIPS 8/0 C/500 GR	CX	8,00	R$ 23,59	R$ 188,72
1	31	COLA BRANCA 40 GR	UN	110,00	R$ 2,20	R$ 242,00
1	32	COLA BRANCA 500ML (CASCOREZ OU SIMILAR)	UN	140,00	R$ 17,04	R$ 2.384,90
1	33	COLA 1 LT - ADESIVO VINÍLICO DISPERSO EM ÁGUA, DE COR BRANCA, ODOR CARACTERÍSTICO E MÉDIA VISCOSIDADE, QUE APÓS SECO APRESENTA UMA PELÍCULA TRANSPARENTE, PLASTIFICADA, DE ALTA RESISTÊNCIA AO DESCOLAMENTO	UN	60,00	R$ 23,22	R$ 1.393,50
1	34	COLA BRANCA 90 GR	UN	95,00	R$ 3,00	R$ 285,00
1	35	COLA BASTÃO (FINA)	UN	100,00	R$ 1,73	R$ 173,00
1	36	COLA EM BASTÃO PARA PISTOLA (GROSSA)	UN	100,00	R$ 2,58	R$ 258,00
1	37	COLA PARA ISOPOR 90GR	UN	100,00	R$ 14,78	R$ 1.478,00
1	38	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA 18ML (BIC OU SIMILAR)	UN	50,00	R$ 4,34	R$ 217,00
1	39	CREME UMEDECEDOR DE DEDO	UN	30,00	R$ 7,49	R$ 224,70
1	40	E.V.A COM GLITER DIVERSAS CORES	UN	200,00	R$ 8,72	R$ 1.743,00
1	41	E.V.A DIVERSAS CORES	UN	200,00	R$ 4,70	R$ 940,00
1	42	E.V.A DIVERSAS ESTAMPAS	UN	200,00	R$ 9,18	R$ 1.835,00
1	43	E.V.A - FOLHAS MEDIDAS 40X60 CM, EFEITO ATOALHADO, CORES VARIADAS - COM 5 UNIDADES	PC	20,00	R$ 75,00	R$ 1.500,00
1	44	E.V.A. - MICROONDULADO - FOLHAS MEDINDO 40X48CM, CORES VARIADAS – C/ 05 UND	PC	15,00	R$ 78,50	R$ 1.177,50
1	45	ENVELOPE A4	UN	500,00	R$ 1,39	R$ 695,00
1	46	ENVELOPE OFÍCIO 250X1	CX	40,00	R$ 142,28	R$ 5.691,40
1	47	ESTILETE EM PLASTICO 15CM.	UN	50,00	R$ 5,10	R$ 255,00
1	48	EXTRATOR DE GRAMPOS DE METAL	UN	70,00	R$ 4,25	R$ 297,50
1	49	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 45 MM X 50 M	UN	100,00	R$ 6,22	R$ 621,50
1	50	FITA CREPE 24/50	UN	100,00	R$ 10,90	R$ 1.089,50
1	51	FITA FINA 32MMX150M (VARIADAS)	UN	20,00	R$ 26,23	R$ 524,60
1	52	FITA LARGA 32MMX150M (DIVERSAS CORES)	UN	20,00	R$ 24,00	R$ 480,00
1	53	FITA METRICA	UN	20,00	R$ 9,21	R$ 184,20
1	54	FITILHO PRESENTE SORTIDO – 150M C/10 UND	UN	50,00	R$ 15,82	R$ 791,00
1	55	GIZ DE CERA - MATERIAL CERA PLÁSTICA COM CORANTE ATÓXICO, TAMANHO MÉDIO, ESPESSURA FINA CORES DIVERSAS, FORMATO JUMBO, RESISTENTE A QUEDA - COM 12 X 12 CORES.	UN	10,00	R$ 17,48	R$ 174,85
1	56	GLITER DIVERSAS CORES	UN	20,00	R$ 11,54	R$ 230,80
1	57	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE 40 FLS	UN	50,00	R$ 63,56	R$ 3.178,25
1	58	GRAMPEADOR COM CAPACIDADE 25FLS	UN	50,00	R$ 27,22	R$ 1.361,00
1	59	GRAMPO	UN	100,00	R$ 14,00	R$ 1.400,00
1	60	GRAMPO DE AÇO COBREADO PARA GRAMPEADOR T-1 26/6 COM 1000 UNIDADES	CX	20,00	R$ 16,68	R$ 333,70
1	61	GRAMPO GRAMPEADOR 106/6 - MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO - TAMANHO 106/6 - COM 1000 UNIDADES.	CX	20,00	R$ 33,88	R$ 677,60

1	62	GRAMPO GRAMPEADOR 23/10 - MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO - TAMANHO 23/10 - COM 1000 UNIDADES.	CX	10,00	R$ 35,40	R$ 354,00
1	63	GRAMPO GRAMPEADOR 23/13 - PRATEADO, COM 1000 UNIDADES.	CX	10,00	R$ 37,34	R$ 373,35
1	64	GRAMPO GRAMPEADOR 23/6 - COBREADO - COM 1000 UNIDADES.	CX	10,00	R$ 36,60	R$ 366,00
1	65	GRAMPO GRAMPEADOR 9/14 - 500 X 1	UN	10,00	R$ 44,96	R$ 449,60
1	66	GRAMPO GRAMPEADOR Nº 8 - 500 X 1.	UN	10,00	R$ 31,60	R$ 316,00
1	67	LAPIS DE COR C/24 UNIDADES	CX	50,00	R$ 25,84	R$ 1.292,00
1	68	LAPIS PRETO N 2	CX	300,00	R$ 69,04	R$ 20.712,00
1	69	LIGUINHAS C/100 GR	PC	100,00	R$ 15,96	R$ 1.596,50
1	70	LIVRO DE ATA, CAPA DURA DE PAPELÃO, COR PRETA, COM 50 FLS. NUMERADAS, FOLHAS INTERNAS PAPEL OFF-SET, DIMENSÕES INTERNAS 300X211MM. (TILIBRA OU SIMILAR)	UN	120,00	R$ 26,00	R$ 3.120,00
1	71	LIVRO DE REGISTRO DE MATRICULAS	UN	10,00	R$ 44,60	R$ 446,00
1	72	LIVRO DE RESULTADOS FINAIS	UN	10,00	R$ 42,54	R$ 425,45
1	73	MARCADOR DE TEXTO. DESCRIÇÃO: DESTACA TEXTO COM TINTA SUPERFLUORESCENTE E COR VIVA PARA SUBLINHAR E DESTACAR. MAIOR DESTAQUE E DURABILIDADE, 2 MEDIDAS DE TRAÇO: 1,00MM PARA SUBLINHAR E 4,00MM PARA DESTACAR. (FABER CALTEL OU SIMILAR)	UN	190,00	R$ 4,56	R$ 865,45
1	74	MARCADOR PERMANENTE	UN	80,00	R$ 6,32	R$ 506,00
1	75	MASSA PARA MODELAR	CX	100,00	R$ 12,00	R$ 1.200,00
1	76	NOTAS AUTO-ADESIVAS REMOVÍVEIS 60mmx50mm	UN	400,00	R$ 15,34	R$ 6.134,00
1	77	NOTAS AUTO-ADESIVAS REMOVIVEIS 76mmx76mm	UN	400,00	R$ 15,18	R$ 6.074,00
1	78	NUMERADOR AUTOMÁTICO SEQUENCIAL 6 DÍGITOS	UN	6,00	R$ 252,10	R$ 1.512,63
1	79	PAPEL BRANCO A4 10X1X500FLS. DESCRIÇÃO: GRAMATURA 75G/M², 210X297MM, PAPEL PRODUZIDO COM FIBRAS VIRGENS DE EUCALIPTO COM ELEVADO GRAU DE BRANCURA (CHAMEX OU SIMILAR)	UN	1120,00	R$ 368,00	R$ 412.160,00
1	80	PAPEL CARBONO AZUL DUPLA FACE 100X1	UN	20,00	R$ 75,88	R$ 1.517,50
1	81	PAPEL CARBONO MONOFACE	UN	20,00	R$ 67,68	R$ 1.353,60
1	82	PAPEL CARTÃO – TAMANHO 50X70 CM CORES VARIADAS – C/ 25 UND	UN	80,00	R$ 39,97	R$ 3.197,60
1	83	PAPEL CELOFANE - COMPRIMENTO 100, LARGURA 85, COR PRETA, APLICAÇÃO TRABALHOS EDUCATIVOS, COM 10 UNIDADES	UN	50,00	R$ 64,90	R$ 3.244,75
1	84	PAPEL COLORIDO – TIPO A4, GRAMATURA 75G/M, 210 X 297MM, C/100 FOLHAS	UN	20,00	R$ 13,56	R$ 271,10
1	85	PAPEL COLORSET	UN	100,00	R$ 3,40	R$ 340,00
1	86	PAPEL CREPOM, CORES VARIADAS, C/ 40 UND	UN	50,00	R$ 72,62	R$ 3.631,25
1	87	PAPEL FOTOGRÁFICO – TIPO ENDURA BRILHANTE, LARGURA 24, COMPRIMENTO 30, C/ 100 UND	UN	30,00	R$ 86,06	R$ 2.581,95
1	88	PAPEL PARDO OURO	UN	200,00	R$ 2,66	R$ 531,00
1	89	PAPEL IMPRESSÃO A3, TIPO A3, GRAMATURA 75 G, C/ 500 FOLHAS	UN	20,00	R$ 360,00	R$ 7.199,90

1	90	PAPEL TRANSPARENTE	UN	10,00	R$ 8,00	R$ 80,00
1	91	PAPEL VERGÊ A4, 180 GRAMAS, BRANCO COM 50 FOLHAS, TEXTURA COM ALTA ABSORÇÃO DE TINTA.	PC	30,00	R$ 28,00	R$ 840,00
1	92	PAPEL VERGÊ A4, 120 GRAMAS, BRANCO COM 50 FOLHAS, TEXTURA COM ALTA ABSORÇÃO DE TINTA.	UN	30,00	R$ 28,02	R$ 840,75
1	93	PASTA AZ DA MELHOR QUALIDADE. DESCRIÇÃO: EX. LL, FORMATO 350mmX 280mmX70mm. LOMBADA COM PORTA ETIQUETA. (FRAMA OU SIMILAR)	un	600,00	R$ 22,32	R$ 13.389,00
1	94	PASTA AZ DA MELHOR QUALIDADE. DESCRIÇÃO: EX. LL, FORMATO 350mmX280mmX55mm. LOMBADA COM PORTA ETIQUETA. (FRAMA OU SIMILAR)	UN	600,00	R$ 23,14	R$ 13.884,00
1	95	PASTA CLASSIFICADORA PLASTICA, LOMBO REGULÁVEL	UN	35,00	R$ 12,47	R$ 436,45
1	96	PASTA L, PCT C/ 10 UND	UN	500,00	R$ 20,98	R$ 10.490,00
1	97	PASTA PLÁSTICA COM ABA ELÁSTICA 4CM	UN	400,00	R$ 8,75	R$ 3.500,00
1	98	PASTA PLÁSTICA, 20MM, OFÍCIO COM ELÁSTICO	UN	170,00	R$ 5,46	R$ 928,20
1	99	PASTA PROCESSO DUPLEX GP	UN	90,00	R$ 6,98	R$ 628,65
1	100	PASTA SIMPLES COM GRAMPO DE PLASTICO	UN	100,00	R$ 6,05	R$ 605,00
1	101	PASTA SUSPENSA PARA ARQUIVO	UN	1200,00	R$ 4,16	R$ 4.986,00
1	102	PEN DRIVE 16 GB	UN	40,00	R$ 43,94	R$ 1.757,40
1	103	PASTA SANFONADA – COM DIVISÓRIA	UN	20,00	R$ 29,88	R$ 597,60
1	104	PEN DRIVE 8GB	UN	35,00	R$ 37,64	R$ 1.317,22
1	105	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS, METAL FERRO FUNDIDO PARA NO MÍNIMO 100 FOLHAS DE PAPEL (CAVIA OU SIMILAR)	UN	20,00	R$ 294,90	R$ 5.897,90
1	106	PINCEL ATÔMICO DIVERSAS CORES, 12X1	UN	50,00	R$ 40,82	R$ 2.040,75
1	107	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO Nº 0	UN	3,00	R$ 3,38	R$ 10,14
1	108	PINCEL PARA PINTURA – 21/16 CHATO – COM 12 UND	UN	25,00	R$ 55,59	R$ 1.389,75
1	109	PINCEL PARA PINTURA – 21/4 CHATO COM 12 UND	UN	20,00	R$ 32,62	R$ 652,40
1	110	PINCEL PARA PINTURA 21/8 CHATO COM 12 UND	UN	25,00	R$ 36,76	R$ 918,88
1	111	PINCEL PARA QUADRO BRANCO RECARREGÁVEL COM TAMPA TRASEIRA REMOVÍVEL, CORES DIVERSAS, CAIXA C/ 12 UND.	UN	30,00	R$ 110,24	R$ 3.307,35
1	112	PISTOLA COLA QUENTE – 11,2 MM	UN	50,00	R$ 37,48	R$ 1.874,25
1	113	PISTOLA PARA COLA – 7,5 MM	UN	40,00	R$ 28,28	R$ 1.131,40
1	114	PLACA DE ISOPOR – 100 CM X 50MM X 10MM	UN	40,00	R$ 11,80	R$ 472,00
1	115	PLACA DE ISOPOR 100CM X 50MM X 5MM	UN	40,00	R$ 11,98	R$ 479,00
1	116	PRANCHETA ACRILICA	UN	35,00	R$ 28,50	R$ 997,32
1	117	REDE PARA VÔLEI	UN	5,00	R$ 0,00	R$ 0,00
1	118	REGUA DE MADEIRA 1M	UN	150,00	R$ 24,26	R$ 3.639,00
1	119	RÉGUA POLIESTIRENO, 30CM, CRISTAL 981.0. (ACRIMET PT OU SIMILAR)	UN	100,00	R$ 3,31	R$ 331,00
1	120	TESOURA COM 21CM	UN	90,00	R$ 25,16	R$ 2.264,85
1	121	TESOURA DE PICOTAR	UN	10,00	R$ 91,07	R$ 910,70
1	122	TINTA GUACHE (DIVERSAS CORES) COM 6X12	UN	25,00	R$ 8,86	R$ 221,38
1	123	TINTA LIQUIDA COR PRETA P/NUMERADOR 40ML	UN	30,00	R$ 12,58	R$ 377,55

1	124	TINTA PARA CARIMBO AZUL	UN	30,00	R$ 10,04	R$ 301,20
1	125	TINTA PARA CARIMBO COR PRETO 40ML	UN	30,00	R$ 10,25	R$ 307,50
1	126	TINTA PARA TECIDO (DIVERSAS CORES) 250 ML	UN	20,00	R$ 32,00	R$ 640,00
1	127	VISOR E ETIQUETA PARA PASTA SUSPENSA	CX	50,00	R$ 22,43	R$ 1.121,50
1	128	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR - MATERIAL PLÁSTICO BRANCO, COMPRIMENTO 80MM, 75G - COM 50 UNIDADES.	UN	200,00	R$ 21,93	R$ 4.386,00
1	129	BAMBOLÊS	UN	150,00	R$ 13,02	R$ 1.953,00
1	130	BALÃO CORES VARIADAS, PCT C/50	UN	600,00	R$ 15,04	R$ 9.024,00
1	131	MOUSE PAD	UN	30,00	R$ 18,21	R$ 546,30
1	132	PORTA LÁPIS – MATERIAL ACRÍLICO	UN	25,00	R$ 20,10	R$ 502,50
1	133	REABASTECEDOR - PINCEL ATÔMICO CORES DIVERSAS	UN	20,00	R$ 7,24	R$ 144,90
1	134	REABASTECEDOR P/ PINCEL P/ QUADRO BRANCO PONTA WTIP – VBM-M, TINTA LÍQUIDA, CONTENDO 5,5 ML, CX COM 12 UND	UN	20,00	R$ 59,80	R$ 1.196,00
1	135	RÉGUA 50 CM	UN	100,00	R$ 22,10	R$ 2.210,00
1	136	SUPORTE PARA FITA ADESIVA	UN	1,00	R$ 29,99	R$ 29,99
1	137	TAPETE TATAME – MATERIA EM E.V.A. 15 MM – DESENVOLVIMENTO CORPORAL CINESTÉSICA E INTERPESSOAL; - DETENTOR ACÚSTICO – SERVE PARA ABAFAR SOM, PLACA CMP: 1.00 X LARG: 1.00 X ALT: 15 MM CORE	UN	10,00	R$ 68,76	R$ 687,60
1	138	TESOURA ESCOLAR – PONTA ARREDONDADA, LÂMINA EM AÇO INOX 12 CM, FIO LISO, CABO EM POLIPROPILENO, CORES VARIADAS, FABRICAÇÃO NACIONAL.	UN	20,00	R$ 6,04	R$ 120,90
1	139	TINTA GUACHE (CORES VARIADAS) COM 12X12	UN	20,00	R$ 12,14	R$ 242,90
1	140	TINTA GUACHE 250 ML (CORES VARIADAS) COM 3X1	UN	20,00	R$ 30,03	R$ 600,60
1	141	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO, 1 LITRO, MELHOR QUALIDADE, LACRE ANTI FRAUDE, TINTA DE FÁCIL REMOÇÃO, REABASTECE TODAS AS MARCAS DE PINCEL, NA COR AZUL, PRETO E VERMELHO, CAIXA COM 4 UND	UN	20,00	R$ 429,22	R$ 8.584,50
1	142	TINTA PARA PINCEL DE QUADRO BRANCO 20 ML, MELHOR QUALIDADE, LACRE ANTI FRAUDE	UN	10,00	R$ 105,83	R$ 1.058,30
1	143	TNT DOURADO – LISO ROLO MEDINDO 1,40 DE COMPRIMENTO DA BOMBINA, MULTILOS DE 10 M, GRAMATURA 40 GR/M2, COMPOSIÇÃO: 10% FIBRA SINTÉTICA E 90% POLIPROPILENO.	UN	20,00	R$ 287,26	R$ 5.745,30
1	144	TNT PRATA – LISO ROLO MEDINDO 1,40 DE COMPRIMENTO DA BOMBINA, MULTILOS DE 10 M, GRAMATURA 40 GR/M2, COMPOSIÇÃO: 10% FIBRA SINTÉTICA E 90% POLIPROPILENO.	UN	20,00	R$ 293,16	R$ 5.863,30
1	145	PERCEVEJOS – COM 100 UND	UN	10,00	R$ 9,98	R$ 99,80
1	146	PERFURADOR DE PAPEL, 1 FURO	UN	20,00	R$ 25,90	R$ 517,90
1	147	PINCEL CANETINHA – HIDROGRÁFICAS COM 12X5 UND	UN	20,00	R$ 16,59	R$ 331,80
1	148	PLÁSTICO ADESIVO (TIPO CONTACT) TRANSPARENTE 45X25. LAMINADO DE PVC AUTO ADESIVO, PROTEGIDO NO VERSO POR PAPEL SILICONADO.	UN	20,00	R$ 148,28	R$ 2.965,60

1	149	PORTA CARTA – MATERIAL ACRÍLICO, COR FUMÊ	UN	20,00	R$ 40,29	R$ 805,80
1	150	PAPEL LAMINADO DUPLA FACE – 50X60 CM, CORES DIVERSAS – COM 40 UND	UN	30,00	R$ 59,36	R$ 1.780,80
1	151	PAPEL MANTEIGA – MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO 75, LARGURA 30, APLICAÇÃO CULINÁRIA EM GERAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS IMPERMEÁVEL ACETINADO, CAIXA COM 30 UND	UN	30,00	R$ 40,07	R$ 1.202,10
1	152	PAPEL MICROONDULADO – 50X80 – COM 10 UND	UN	50,00	R$ 60,80	R$ 3.040,00
1	153	PAPEL PRESENTE – COM 40 UND	UN	100,00	R$ 25,86	R$ 2.585,50
1	154	PAPEL SEDA – MATERIAL CELULOSE VEGETAL, COMPRIMENTO 70, LARGURA 48, COR VARIADA, C/ 100 FOLHAS	UN	50,00	R$ 21,29	R$ 1.064,50
1	155	PASTA ARQUIVO CATÁLOGO – MATERIAL PVC, TIPO CATÁLOGO, LARGURA 243, ALTURA 330, COR PRETA, TAMANHO A4, CAPACIDADE 20 SACOS PLÁSTICOS COM ESPESSURA DE 0,06 MM, CARACTERÍSTISCAS ADICIONAIS, 3 VISOR EXTERNO, TRANSPARENTE 4 COLCHETES.	UN	30,00	R$ 30,62	R$ 918,45
1	156	PASTA ARQUIVO: APP COM 6 PASTAS SUSPENSAS	UN	20,00	R$ 49,52	R$ 990,30
1	157	PASTA DOSSIE ALUNO – CORES DIVERSAS – COM 100 UND	UN	20,00	R$ 118,68	R$ 2.373,70
1	158	PASTA PLÁSTICA ARQUIVO MORTO – POLIONDA, 340 X 130 X	UN	10,00	R$ 52,28	R$ 522,80
1	159	PASTA PORTFÓLIO A4 – COM 100 FOLHAS	UN	50,00	R$ 45,32	R$ 2.265,75
1	160	ORGANIZADOR DE ESCRITÓRIO, COR: CRISTAL	UN	10,00	R$ 45,28	R$ 452,85
1	161	ORGANIZADOR DE MESA COM LEMBRETE	UN	10,00	R$ 29,26	R$ 292,55
1	162	PALITO PARA CHURRASCO – MATERIAL MADEIRA – FORMATO ROLIÇO, COMPRIMENTO 23 CM, C/ 50 UND	UN	30,00	R$ 8,06	R$ 241,80
1	163	PALITO PARA PICOLÉ – COLORIDO, FORMATO CHATO, C/ 50 UND	UN	30,00	R$ 8,33	R$ 249,90
1	164	PAPEL ALMAÇO – COM PAUTA, MARGENS 56G, C/ 200 FOLHAS	UN	10,00	R$ 137,34	R$ 1.373,35
1	165	PAPEL CAMURÇA – CORES DIVERSAS – C/ 25 UND	UN	50,00	R$ 52,98	R$ 2.649,00
1	166	JOGO DE DAMAS, MEDIDAS 24X24X4CM, PEDRAS EM DUAS CORES	KIT	25,00	R$ 96,82	R$ 2.420,38
1	167	JOGO DE DOMINÓ, 32 PEÇAS	UN	10,00	R$ 57,54	R$ 575,40
1	168	JOGO DE XADREZ, FABRICADO EM MATERIAL MADEIRA, ESTOJO COM FEICHO 26X26, C/ 32 FIGURAS	UN	10,00	R$ 91,28	R$ 912,80
1	169	LIGA ELÁSTICA, SUPER AMARELA, TAMANHO 18	UN	10,00	R$ 8,56	R$ 85,55
1	170	LINHA DE LÃ, CORES SORTIDAS	UN	25,00	R$ 26,48	R$ 662,12
1	171	LIVRO DE PROTOCOLO – DE 100 FOLHAS, 215 X 157MM, CAPA DURA PAUTADAS	UN	10,00	R$ 28,92	R$ 289,25
1	172	MASSA BISCUIT – 1 KG	UN	20,00	R$ 40,97	R$ 819,40
1	173	FITA VEGETAL MARROM – TAMNHO 11MM X 50M	UN	50,00	R$ 13,03	R$ 651,50
1	174	FOLHA ISOPOR 92X60X3	UN	60,00	R$ 14,24	R$ 854,40
1	175	BOLA DE ISOPOR 150MM - EM FORMATO ESFÉRICO - CORTADAS AO MEIO - COM 5 UNIDADES	UN	50,00	R$ 16,76	R$ 837,75

1	176	BOLA DE ISOPOR 250MM - EM FORMATO ESFÉRICO - CORTADAS AO MEIO - COM 6 UNIDADES	UN	50,00	R$ 55,43	R$ 2.771,50
1	177	BOLA DE ISOPOR 70MM - EM FORMATO ESFÉRICO - CORTADAS AO MEIO - COM 25 UNIDADES	UN	50,00	R$ 14,64	R$ 731,75
1	178	CADERNO - 12 MATERIAS, MATERIAL CAPA PAPELÃO DURA, ARAMADO, TAMANHO 200X275MM	UN	60,00	R$ 25,09	R$ 1.505,40
1	179	ENVELOPE CARTA BRANCO - 63G - 114X162MM SEM CEP	UN	100,00	R$ 0,46	R$ 45,50
1	180	ENVELOPE OFICIO BRANCO - 75G - 114X229MM SEM CEP	UN	100,00	R$ 0,54	R$ 54,50
						R$ 717.667,63

1.2. Nos termos da Lei 14.133/2021 e do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, o objeto licitado será destinado à participação ampla (cujo valor do item esteja acima de 80.000,00) e participação exclusiva para microempresas (ME) e Empresas de Pequeno porte (cujo valor do item seja de até 80.000,00).
1.3. O valor máximo estimado unitário da contratação é de **R$ 717.667,63 (setecentos e dezessete mil, seiscentos e sessenta e sete reais e sessenta e três centavos).**
1.4. A adjudicação deverá ser feita pelo menor preço por item.

1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade o Registro de Preços para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias e demais órgãos do Município de Mutunópolis – GO, conforme especificações, quantitativos e demais condições estabelecidas nas planilhas e no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

2.2.A contratação mostra-se necessária em razão da utilização contínua e recorrente de materiais de expediente nas atividades administrativas e operacionais desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal. Esses materiais são indispensáveis para a execução das rotinas internas, organização documental, atendimento ao público, elaboração e tramitação de documentos e demais atividades inerentes ao funcionamento regular dos órgãos municipais.

2.3.A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza dos materiais e da necessidade de atendimento de demandas que podem variar ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços. O sistema permite que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada e conforme a necessidade efetivamente apresentada por cada Secretaria ou órgão, evitando a realização de compras em quantitativos superiores ao consumo e a consequente formação de estoques excessivos, contribuindo para a racionalização e economicidade dos recursos públicos.

2.4.Os materiais serão requisitados sob demanda, mediante emissão das respectivas Ordens de Fornecimento, observados os quantitativos efetivamente necessários, as especificações previstas no Termo de Referência, os preços registrados, os prazos de entrega e a

disponibilidade orçamentária, não havendo obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

2.5.A contratação também visa assegurar a regularidade, disponibilidade, qualidade e padronização dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades dos setores municipais, de modo a evitar descontinuidade nas rotinas administrativas e operacionais decorrente da ausência de itens básicos de expediente.

2.6.Dessa forma, a contratação pretendida contribuirá para a manutenção do adequado funcionamento das Secretarias e demais órgãos municipais, proporcionando maior eficiência na gestão dos materiais de consumo, melhor planejamento das aquisições e atendimento tempestivo das necessidades da Administração.

2.7.Assim, considerando a necessidade contínua, recorrente e variável dos materiais de expediente, a diversidade dos itens a serem adquiridos e a conveniência de realização de aquisições parceladas de acordo com o consumo efetivo, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços para futura e eventual contratação, sob demanda, de empresa especializada no fornecimento de materiais de expediente, conforme as especificações, quantitativos e demais condições constantes das planilhas e do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. Os bens a serem adquiridos são definidos como de natureza comum, de acordo com a Lei 14.133/2021.

4.ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1. O fornecimento dos materiais de expediente será realizado de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias e órgãos Municipais de Mutunópolis, mediante emissão das respectivas Ordens de Fornecimento.

4.1.1. O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento pela contratada.

4.1.2. O prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que a contratada apresente solicitação formal, devidamente justificada, antes do término do prazo original, ficando a prorrogação condicionada à prévia autorização da Administração.

4.2. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas do seu envio pela Diretoria de Compras ou por servidor formalmente designado.

4.2.1. As solicitações poderão ser encaminhadas por meio eletrônico, telefônico ou outro meio formal definido pela Administração, em dias úteis e durante o horário de expediente.

4.3. Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pela Administração, podendo as entregas ocorrer de forma descentralizada nas Secretarias e demais órgãos Municipais, conforme especificado em cada Ordem de Fornecimento.

4.3.1. As entregas deverão ocorrer durante o horário de expediente, conforme local e condições estabelecidos na respectiva Ordem de Fornecimento.

4.3.2. Serão de responsabilidade exclusiva da contratada todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento e demais despesas necessárias à entrega dos produtos.
4.4. Os materiais deverão ser novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e funcionamento, devidamente embalados e acondicionados e em plena conformidade com as especificações, características e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.
4.4.1. Os produtos deverão apresentar qualidade, resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com sua finalidade e utilização, não sendo aceitos materiais danificados, avariados, deteriorados ou que apresentem defeitos.
4.4.2. Quando aplicável, os materiais deverão atender às Normas Técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como às demais normas técnicas pertinentes ao respectivo produto.
4.4.3. Os produtos sujeitos à certificação compulsória ou regulamentação específica do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO deverão atender às exigências vigentes, inclusive quanto à certificação, registro ou selo de conformidade, quando legalmente exigidos.
4.5. Os itens que possuírem prazo de validade deverão ser entregues dentro de período adequado à sua utilização, não sendo aceitos produtos vencidos ou com prazo de validade insuficiente para o uso regular pela Administração.
4.5.1. Quando aplicável e conforme especificação do respectivo item, os produtos deverão possuir prazo de validade mínimo de 01 (um) ano, contado a partir da data de seu recebimento pela Administração.
4.6. A contratada deverá assegurar a qualidade, funcionalidade, desempenho e durabilidade dos produtos fornecidos, observando a garantia legal e, quando prevista, a garantia contratual específica de cada item.
4.6.1. Os produtos que apresentarem defeitos de fabricação, vícios, danos ou inadequações às especificações deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus para a Administração.
4.7. No ato da entrega, os materiais serão conferidos por servidor ou comissão designada pela Administração, quanto à quantidade, qualidade, integridade, características, especificações técnicas e conformidade com a proposta e o Termo de Referência.
4.7.1. O recebimento provisório ou a conferência inicial não implica aceitação definitiva dos produtos, ficando o recebimento definitivo condicionado à verificação de sua conformidade e posterior aceitação pela Administração.
4.8. Os materiais poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, quando apresentarem defeitos, avarias, divergências de quantidade, desconformidade com as especificações, ausência de certificação obrigatória ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua qualidade ou utilização.
4.8.1. Constatada qualquer inconformidade, a contratada será formalmente notificada e deverá realizar a substituição ou reposição dos itens rejeitados no prazo máximo de 02 (dois) dias corridos, contados do recebimento da notificação, salvo prazo diverso expressamente autorizado pela Administração.
4.8.2. A substituição ou reposição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração, cabendo exclusivamente à contratada todas as despesas de coleta, transporte, carga, descarga e nova entrega dos produtos.

4.8.3. Os itens substituídos deverão atender integralmente às especificações estabelecidas no Termo de Referência e ser entregues em perfeitas condições de uso, sujeitando-se novamente à conferência e aceitação pela Administração.
4.9. O recebimento definitivo será realizado após a verificação da conformidade dos produtos entregues com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Fornecimento, observados os procedimentos definidos pela Administração.
4.9.1. A ausência de manifestação imediata da Administração no momento da entrega não implicará aceitação definitiva dos produtos, permanecendo a contratada responsável por eventuais vícios, defeitos ou desconformidades posteriormente identificadas.
4.10. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade, adequação e conformidade dos produtos fornecidos, nem pelas responsabilidades decorrentes de vícios, defeitos ou danos constatados posteriormente, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas na contratação.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:
5.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
5.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital 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 que seja substituído, reparado ou corrigido;
5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
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 Edital, 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 garantia ou 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 24 (vinte e quatro) 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.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. 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 DA EXECUÇÃO

9.1.Nos termos do art. 117 da Lei n° 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.1. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

10.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

10.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

10.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta junto aos órgãos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº3, de 26 de abril de 2018.

10.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

10.11.1. 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.

10.12. 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 x N x 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:

$$I = (TX) \quad I = (6 / 10) \; I = 0{,}00016438$$

$$TX = \frac{\text{Percentual da taxa anual} = 6\%}{365}$$

11. DO REAJUSTE

11.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da datal imite para a apresentação das propostas.

11.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

11.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

11.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

11.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.7. O reajuste será realizado por apostilamento ou termo aditivo de alteração contratual.

12. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
f) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
13.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

13.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
13.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
13.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
13.3. Multa:
13.3.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias
13.3.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
13.3.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
13.3.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
13.3.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
13.3.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
13.3.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
13.3.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
13.14. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
13.15. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
13.16. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
13.17. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
13.18. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
13.19. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
13.20. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

13.21. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
13.22. Na aplicação das sanções serão considerados:
13.22.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
as peculiaridades do caso concreto;
13.22.2. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
13.22.3. os danos que dela provierem para o Contratante; e
13.22.4. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
13.23. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
13.25. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
13.26. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
13.27. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
13.28. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

14.1. As despesas com a contratação estão previstas na seguinte dotação:
DOTAÇÃO: **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:**
45.03.03.04.122.52.2.009.339030.16.1.00
71.03.03.04.122.52.2.079.339030.16.1.00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura:
145.03.09.12.361.403.2.031.339030.16.1.01
164.03.09.12.365.725.2.206.339030.16.1.01
Secretaria Municipal de Saúde:
396.06.01.10.301.211.2.049.339030.16.1.02

416.06.01.10.301.211.2.201.339030.16.1.02
442.06.01.10.302.214.2.202.339030.16.1.02
455.06.01.10.304.212.2.082.339030.16.1.02
Secretaria Municipal de Assistência Social:
505.07.08.08.244.125.2.024.339030.16.1.29
524.07.08.08.244.125.2.029.339030.16.1.00
544.07.08.08.245.125.2.077.339030.16.1.29

O presente termo foi elaborado pela equipe técnica do setor de compras e segue aprovado pela autoridade competente abaixo assinado.

Mutunópolis – GO, 24 de setembro de 2026.

FABIANO ULISSES DE SOUZA
Secretário de Administração e Planejamento

EUNICE APARECIDA JESUÍNA
Secretária de Educação e Cultura

NAYARA YZES LIMA DE OLIVEIRA
Secretária de Saúde

MARIA APARECIDA DE LIMA
Secretária de Assistência Social

Valide a assinatura deste documento em https://mutunopolis.megasoftservicos.com.br//cidadao/autenticar-assinatura com o código: 7fcb93