TERMO DE REFERÊNCIA

ESTIMATIVA DE PREÇO

Órgão responsável: Secretaria Municipal de Administração

1. – DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Da definição do objeto:

1.2 Registro de Preços de **Aquisição de materiais de expediente** destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas das diversas Secretarias e setores da Administração Pública Municipal, visa garantir o fornecimento contínuo de materiais indispensáveis ao desenvolvimento das atividades administrativas, tais como papelaria, materiais para impressão e organização de documentos, itens de escrita, arquivamento, identificação, acondicionamento e demais materiais de uso rotineiro nos órgãos municipais.

1.3 O fornecimento de **Aquisição de materiais de expediente**, a presente contratação se faz necessária em razão da necessidade contínua administrativas das diversas Secretarias e setores da Administração Pública Municipal, além de atendimento das necessidades básicas de suporte e manutenção pelo período de 12(doze) meses, conforme quantitativos e preços estimados disponíveis através deste Termo de Referência.

1.4 O objetivo principal é manter o pleno funcionamento das atividades, no suporte das tarefas e ações operacionais, atendendo dessa forma o princípio da Eficiência e da Legalidade como também da Finalidade Pública, uma vez que o Município necessita dar continuidade aos serviços públicos. A aquisição se faz necessária para atender às demandas mensais.

1.5 A contratação do objeto em tela, é imprescindível para darmos continuidade nas atribuições inerentes à Administração Pública para que ocorra o bom funcionamento dos serviços essenciais ao desenvolvimento desta Gestão, que continuará trazendo benefícios diretos e indiretos aos Servidores e à População em geral, sendo possível estabelecer o padrão que se pretende de forma objetiva por meio das especificações usualmente empregadas por fornecedores do ramo.

1.6 Trata-se de registro de preços tendo em vista que o presente processo se enquadra nas hipóteses de eventual e futura de aquisição de materiais e/ou produtos e serviços com previsão de entrega parcelada, bem como pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelos setores envolvidos no processo.

1.7 A descrição do(s) item(ns) e a(s) quantidade(s) da contratação encontram-se no descritivo deste Termo de Referência.

1.8 O presente Termo de Referência tem sua fundamentação legal da Lei nº 14.133/2021 principalmente no inciso XXIII do artigo 6º e reforçam essa obrigatoriedade, como o artigo 40, § 1º, inciso II e o artigo 40, § 4º, que detalham os conteúdos e requisitos, especialmente o do serviço de manutenção e assistência técnica.

1.9

2. - ESTIMATIVA DE PREÇO

2.1 Estimativa de preço, conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Administração desta Prefeitura Municipal de Catas Altas da Noruega MG:

LOTE 01					
Ordem	**Produto**	**Qtde**	**Un**	**Preço**	**Total**
1.	**ENVELOPE BRANCO, 260MM COMPRIMENTO X 360 MM** largura, 80g./m2, em papel Kraft natural, tipo saco, caixa c/ 250 unidades.	100	CX	R$ 144,07	R$ 14.407,00
2.	**ENVELOPE DE PAPELARIA; EM PAPEL KRAFT**; pesando 80g/m2; modelo saco vertical; medindo (200x280) mm (larg.x alt.); com aba sem adesivo; na cor pardo. Cx c/ 250.	100	CX	R$ 81,82	R$ 8.182,00
3.	**ENVELOPE PARDO, 260MM COMPRIMENTO X 360 MM** largura, 80g./m2, em papel Kraft natural, tipo saco. cx c/ 250.	300	CX	R$ 82,92	R$ 24.876,00
4.	**ENVELOPE PARDO, MEDIDAS MÍNIMAS: 185MM comprimento x 248 mm largura**, 80g./m2, em papel Kraft natural, tipo saco. Cx c/250.	100	CX	R$ 113,07	R$ 11.307,00
5.	**ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL 80G 260X360,** na cor pardo, cx contendo 100 unidades.	100	CX	R$ 60,38	R$ 6.038,00
6.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO**, espiral de 12mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 100 unid.	20	PCT	R$ 36,52	R$ 730,40
7.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO**, espiral de 14mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 100 unid.	20	PCT	R$ 35,58	R$ 711,60
8.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO,** espiral de 20mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 80 unid.	20	PCT	R$ 45,33	R$ 906,60
9.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO,** Espiral transparente para encadernação, espiral de 29mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 36 unid.	20	PCT	R$ 47,88	R$ 957,60

10.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO,** espiral de 33mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 27 unid.	25	PCT	R$ 45,75	R$ 1.143,75
11.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO,** espiral de 40mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 18 unid.	20	PCT	R$ 47,67	R$ 953,40
12.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO**, espiral de 7mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 100 unid.	20	PCT	R$ 24,57	R$ 491,40
13.	**ESPIRAL TRANSPARENTE PARA ENCADERNAÇÃO,** espiral de 9mm, fabricado em pvc semi rígido. pct com 100 unid.	20	PCT	R$ 27,39	R$ 547,80
14.	**ETIQUETA ADESIVA, ETIQUETA ADESIVA 101,6 X 50,8 (tamanho carta),** folha com 10 etiquetas, auto poder de aderência, frontal 75g, liner 80g, adesivo 20g, cola até em caixa de papelão. caixa com 100 folhas.	100	CX	R$ 44,79	R$ 4.479,00
15.	**ETIQUETA AUTO ADES. INK-JET/LASER** 215,9x279,4mmx1, branca, 01 etiqueta por folha, caixa com 100 folhas.	100	CX	R$ 63,21	R$ 6.321,00
16.	**ETIQUETA PARA PASTA SUSPENSA BRANCA,** pacote com 50 unidades.	50	PCT	R$ 16,13	R$ 806,50
17.	**PAPEL CARBONO, ESCRITA MANUAL**, em película de poliéster, no tamanho 210mm x 297mm, caixa com 100 folhas, na cor azul.	70	CX	R$ 66,80	R$ 4.676,00
18.	**PAPEL SULFITE BRANCO ALCALINO** 100% de celulose de eucalipto a4 210 mm x 297 mm, 75 g/m², caixa com 10 resmas, cada resma contendo 500 folhas.	400	CX	R$ 309,67	R$ 123.868,00
19.	**PAPEL SULFITE DE PAPELARIA GRAMATURA 90G/M2;** formato a4; medindo (210x297) mm; alvura mínima de 90%, conforme norma ISO; opacidade mínima de 87%; umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma TAPPI; corte rotativo, ph alcalino cor branca. cx com 10 PCTs de 500 folhas.	200	CX	R$ 275,78	R$ 55.156,00
20.	**FOLHA A4, 210MM X 297MM,** pacote com 500 folhas/sheets.	3000	PCT	R$ 35,23	R$ 105.690,00
21.	**CADERNO ANOTAÇÕES 13X21CM QUADRICULADO** 80 folhas preto.	100	UN	R$ 14,47	R$ 1.447,00
22.	**ENVELOPE 17/12**, CAIXA C/ 250, PEQUENO.	10	CX	R$ 58,65	R$ 586,50
23.	**PAPEL OFÍCIO 2**, PACOTE C/ 500 FOLHAS.	500	PCT	R$ 36,10	R$ 18.050,00
TOTAL DO LOTE: 00001	**R$ 392.332,55**				

LOTE 02					
Ordem	**Produto**	**Qtde**	**UN.**	**Preço**	**Total**
24.	**CAIXA DE ARQUIVO MORTO, AZUL,** em plástico ondulado, duplex, desmontável 380x290x175mm.	500	UN	R$ 12,93	R$ 6.465,00

25.	**CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ACRÍLICA;** cor: fume ou transparente, medindo: 210x260x370mm.	20	PÇ	R$ 71,17	R$ 1.423,40
26.	**ARQUIVO MORTO, AMARELA**, em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	500	UN	R$ 16,23	R$ 8.115,00
27.	**ARQUIVO MORTO, AZUL**, em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	500	UN	R$ 16,23	R$ 8.115,00
28.	**ARQUIVO MORTO, CINZA**, em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	500	UN	R$ 16,23	R$ 8.115,00
29.	**ARQUIVO MORTO, PRETO**, em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	500	UN	R$ 16,23	R$ 8.115,00
30.	**ARQUIVO MORTO, VERDE**, em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	300	UN	R$ 16,23	R$ 4.869,00
31.	**ARQUIVO MORTO, VERMELHA,** em plástico ondulado, duplex, desmontável 360x250x135mm, 2mm espessura.	500	UN	R$ 16,23	R$ 8.115,00
32.	**PASTA CANALETA OFÍCIO PP (PLÁSTICO RÍGIDO)** capa incolor canaleta branca, formato 220mm x 330mm, capacidade mínimo 30 folhas A4.	30	PÇ	R$ 17,00	R$ 510,00
33.	**PASTA DE CARTOLINA PLASTIFICADA**, cores variadas, medindo mínimo 225mm x 334mm, espessura mínima de 0,1mm, com grampo.	20	PÇ	R$ 7,55	R$ 151,00
34.	**PASTA AZ - PASTA FICHÁRIO; NO TAMANHO** (345x240) mm; em papelão nr.15; lombada de 70mm; 2 argolas; ferragem tubo pintura epox; em aço niquelado;	40	UN	R$ 36,53	R$ 1.461,20
35.	**PASTA C/ABA E ELÁSTICO (PLÁSTICO) SEM LOMBO,** cristal; de polipropileno (pp); espessura de 0,35micra (0,60mm); no tamanho oficio (350 x 235) mm; com ilhoses de metal e elástico na cor da pasta.	300	UN	R$ 8,21	R$ 2.463,00
36.	**PASTA C/ABA E ELÁSTICO (PLÁSTICO);** de polipropileno; espessura de mínimo 0,35 micras, lombada de 55 mm; no tamanho oficio (335 x 245) mm; com ilhoses de metal e elástico.	100	UN	R$ 8,32	R$ 832,00
37.	**PASTA CARTÃO DUPLO C/TRILHO PLASTIFICADA – AMARELA.**	300	UN	R$ 7,37	R$ 2.211,00
38.	**PASTA CARTÃO DUPLO C/TRILHO PLASTIFICADA – AZUL COM GRAMPO.**	300	UN	R$ 7,37	R$ 2.211,00
39.	**PASTA CARTÃO DUPLO C/TRILHO PLASTIFICADA – CINZA.**	300	UN	R$ 7,37	R$ 2.211,00
40.	**PASTA CARTÃO DUPLO C/TRILHO PLASTIFICADA – PRETO.**	300	UN	R$ 7,37	R$ 2.211,00
41.	**PASTA CLASSIFICADORA, PASTA CARTÃO DUPLO** pasta cartão duplo com grampo plástico grande.	300	KIT	R$ 97,93	R$ 29.379,00

	Cor azul, medindo: 350mm x 230mm, kits com 10 unidades.				
42.	**PASTA CATÁLOGO.** MEDINDO: 243MM X 333MM, com 100 plásticos, com visor, colchetes.	100	PÇ	R$ 37,90	R$ 3.790,00
43.	**PASTA PLÁSTICA EM L**, 0,15MM 210MM X 297MM, TRANSPARENTE.	300	PÇ	R$ 1,95	R$ 585,00
44.	**PASTA SANFONADA**, POLIPROPILENO, 10 a 15 micras, oficio, 12 divisões, cristal.	30	UN	R$ 28,94	R$ 868,20
45.	**PASTA SUSPENSA; DE KRAFT, NA COR PARDA**, tamanho oficio (240 x 360) mm, plastificada; com gramatura de no mínimo 260g/m2; haste de metal; ponteiras de polietileno (pe); sem prendedor interno.	400	UN	R$ 4,17	R$ 1.668,00
46.	**PORTA LÁPIS/ CLIPS/LEMBRETES**, fabricado em acrílico fumê, medindo mínimo: 23cm comp. x 6,5cm larg. x 9,5 alt.	30	PÇ	R$ 19,22	R$ 576,60
47.	**UNI PRANCHETA PORTÁTIL;** de plástico poliestireno (ps); tamanho oficio; com prendedor do papel em poliestireno.	50	UN	R$ 23,22	R$ 1.161,00
48.	**TESOURA MULTIUSO 7,5" POLEGADAS**, em aço inoxidável, cabo plástico.	50	UN	R$ 17,84	R$ 892,00
49.	**COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL**, PARA CAFÉ, 180 ml caixa c/ 2500 unidades.	100	CX	R$ 107,67	R$ 10.767,00
50.	**CAIXA PLÁSTICA BOX** PARA ARQUIVO MORTO.	1000	UN	R$ 11,97	R$ 11.970,00
51.	**PASTA OFICIO 335 X 245 X 55 MM**, pacote com 10 unidades.	100	UN	R$ 56,91	R$ 5.691,00
52.	**PASTA PLÁSTICA SANFONADA** c/ elástico 12 divisórias cor opaca 260x360mm.	150	UN	R$ 34,12	R$ 5.118,00
53.	**PASTA SUSPENSA**, COM SUPORTE DE ARAME.	300	UN	R$ 4,45	R$ 1.335,00
54.	**PASTA SANFONADA 12 Divisões** A4 32,5cm X 23cm	100	UN	R$ 25,06	R$ 2.506,00
55.	**Pasta com Aba Elástico Ofício**, Com Dorso 40mm, em polipropileno, Transparente, A40	100	UN	R$ 12,85	R$ 1.285,00
TOTAL DO LOTE: 00002	**R$ 145.185,40**				

LOTE 03					
Ordem	**Produto**	**Qtde.**	**Un**	**Preço**	**Total**
56.	**AGENDA PERMANENTE**, FORMATO RETANGULAR, tamanho 145x205mm.	150	UN	R$ 42,28	R$ 6.342,00
57.	**AGENDA TELEFÔNICA**, espiral, medindo (200x275) mm.	50	UN	R$ 41,67	R$ 2.083,50
58.	**EXTRATOR DE GRAMPO**, confeccionado em aço inox medindo 1mm espessura, mínimo 145mm de comprimento x 14mm largura maior x 10mm largura menor, ponta arredondada.	50	UN	R$ 5,64	R$ 282,00
59.	**FITA ADESIVA DE PAPELARIA; CREPE**; medindo (19mmx50m); branca.	200	UN	R$ 6,64	R$ 1.328,00

60.	**FITA ADESIVA DE PAPELARIA; CREPE**; medindo (50mmx50m); branca.	150	UN	R$ 15,10	R$ 2.265,00
61.	**FITA ADESIVA DE PAPELARIA; DE POLIPROPILENO;** medindo (19mmx30m); na cor: transparente; dupla face.	150	UN	R$ 14,02	R$ 2.103,00
62.	**FITA ADESIVA DE PAPELARIA**; medindo (12mmx33mm); transparente.	150	UN	R$ 5,03	R$ 754,50
63.	**FITA ADESIVA DE PAPELARIA**; medindo (50mmx50m); transparente.	100	UN	R$ 11,30	R$ 1.130,00
64.	**GRAMPEADOR DE MESA GRANDE 23/8**, capacidade para grampear até 240 folhas de papel 75g/m2 301x84x23, 6mm.	50	UN	R$ 110,27	R$ 5.513,50
65.	**GRAMPEADOR DE MESA 26/6;** ESTRUTURA EM AÇO; base de apoio em plástico; medindo mínimo 13cm de base; grampo 26/6; com capacidade mínima para grampear 20 folhas.	80	UN	R$ 18,91	R$ 1.512,80
66.	**GRAMPEADOR PARA GRAMPO 26/6,** confeccionado em ferro, medidas mínimas: 15cm comprimento x 5cm altura maior, base 1cm espessura x 4,0cm largura, capacidade de grampeador até 15 folhas com gramatura 75g/m2.	20	PÇ	R$ 15,08	R$ 301,60
67.	**GRAMPO FIXA PAPEL; TIPO TRILHO** (romeu e julieta); medidas: 300x9x112mm em polipropileno branco, para 600 folhas, pct com 50 unidades.	50	PCT	R$ 19,51	R$ 975,50
68.	**GRAMPO FIXA PAPEL; TIPO TRILHO** (romeu e julieta); medindo 80mm; em chapa de aço, cx contendo 50 unid.	50	CX	R$ 16,83	R$ 841,50
69.	**GRAMPO GALVANIZADO 23/08** CAIXA 5000 UNIDADES.	50	CX	R$ 26,24	R$ 1.312,00
70.	**GRAMPO GALVANIZADO 24/06** CAIXA 5000 UNIDADES.	50	CX	R$ 24,70	R$ 1.235,00
71.	**GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6**, GALVANIZADO, fabricado com arame de aço revestido resistente à oxidação. cx. com 5000 grampos.	100	CX	R$ 12,39	R$ 1.239,00
72.	**LIVRO ATA DE PAPELARIA**, MEDINDO 205X297MM, na cor preta, com 100 folhas numeradas.	200	UN	R$ 21,85	R$ 4.370,00
73.	**LIVRO ATA DE PAPELARIA**, MEDINDO 205X297MM, na cor preta, com 50 folhas numeradas.	50	UN	R$ 11,97	R$ 598,50
74.	**LIVRO ATA DE PAPELARIA**; MEDINDO (205x297) mm vertical; capa pesando 1250g/m2; revestida com papel Kraft, pesando 80g/m2; na cor preta; com 200 fls.	30	UN	R$ 29,48	R$ 884,40
75.	**LIVRO PONTO DOCENTES**, medindo 280x310mm, na cor preta, com 100 folhas numeradas.	30	UN	R$ 52,99	R$ 1.589,70
76.	**PERFURADOR DE PAPEL, 2 FUROS,** feito em aço pintado, com capacidade de perfuração de 40 folhas.	100	UN	R$ 64,60	R$ 6.460,00

77.	**RÉGUA DE 30CM**, comprimento da escala com divisão em milímetro, numeração em centímetro, confeccionado tipo acrílico com espessura de 3mm e largura de 35mm - selo do Inmetro.	350	PÇ	R$ 6,86	R$ 2.401,00
78.	RÉGUA 20 CM	300	UN	R$ 4,77	R$ 1.431,00
79.	AGENDA ANUAL, CAPA EM COURO, 344 PÁGINAS.	100	UN	R$ 41,86	R$ 4.186,00
80.	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS ATÉ 20 FOLHAS.	20	UN	R$ 34,35	R$ 687,00
81.	**LIVRO DE PROTOCOLO**, (145X200MM), CAPA 1250G/M2,100FLS,56G/M2 Livro protocolo; medindo no mínimo (145x200mm); capa pesando 1250g/m2; revestida com papel offset plastificado, pesando 80g/m2; com 100fls; em papel offset, pesando 56g/m2.	10	UN	R$ 24,24	R$ 242,40
82.	**ESTILETE** COM LÂMINA EM AÇO.	80	UN	R$ 10,00	R$ 800,00
TOTAL DO LOTE: 00003	**R$ 52.868,90**				

LOTE 04

Ordem	Produto	Qtde	UN.	Preço	Total
83.	**CLIPS GALVANIZADO Nº2/0** C/ 500GR.	30	CX	R$ 25,10	R$ 753,00
84.	**CLIPS GALVANIZADO Nº6/0** C/500 GR.	30	CX	R$ 18,98	R$ 569,40
85.	**CLIPS GRANDE 8.0, NIQUELADO**, fabricação com arame de aço com tratamento, embalagem: caixa com 500 gramas.	30	CX	R$ 23,32	R$ 699,60
86.	**CLIPS MÉDIO, 4/0, NIQUELADO**, fabricação com arame de aço com tratamento, embalagem: caixa com 500 gramas.	30	CX	R$ 19,26	R$ 577,80
87.	**CLIPS NIQUELADOS Nº 0 EM ARAME DE AÇO** niquelado NR 0/0 diâmetro de 1.0mm. Caixa com 500gr.	20	CX	R$ 17,13	R$ 342,60
88.	**COLA BASTÃO, ATÓXICA, SEM SOLVENTES**, lavável, embalagem com 10 gramas, composição.	300	UN	R$ 3,49	R$ 1.047,00
89.	**COLA DE PAPELARIA**; bastão; para usos diversos; a base de éter de poli glucosídeo.	50	UN	R$ 9,86	R$ 493,00
90.	**COLA LIQUIDA PARA USO ESCOLAR**, BRANCA, 110G, não tóxica.	300	UN	R$ 6,59	R$ 1.977,00
91.	**CONTRA CAPA PLÁSTICA PARA ENCADERNAÇÃO**, preto, de polipropileno, formato a4, medida 210 mm x 297 mm, pacote com 100 unidades.	50	PCT	R$ 37,01	R$ 1.850,50
92.	**CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA, - ATÓXICO**, p/correção de qualquer tipo de escrita, lavável, contendo o nome do químico.	100	UN	R$ 3,82	R$ 382,00
93.	**COLA BRANCA PARA PAPEL**, LIQUIDA 1 LITRO.	50	UN	R$ 21,00	R$ 1.050,00
TOTAL DO LOTE: 00004	**R$ 9.741,90**				

LOTE 05					
Ordem	**Produto**	**Qtde**	**UN.**	**Preço**	**Total**
94.	**CLAVICULÁRIO, ORGANIZADOR DE CHAVES**, pote com 24 chaveiros com etiquetas, cores sortidas, dimensões 65 x 65 x 95.	20	UN	R$ 155,62	R$ 3.112,40
95.	**ESPELHOS P/ BANHEIRO,** 75X30CM COM MOLDURA EM INOX.	10	UN	R$ 175,84	R$ 1.758,40
96.	**SABONETEIRA LÍQUIDA, PLÁSTICO,** DOSADOR COM TRAVA. RECEPIENTE DE 400ML.	50	UN	R$ 32,40	R$ 1.620,00
97.	**TAPETE DE PORTA** 1,00MX70CM.	10	UN	R$ 68,29	R$ 682,90
98.	**ESPELHO P/ PAREDE**, TAM: 3MX2M.	50	UN	R$ 260,28	R$ 13.014,00
99.	**ENCADERNADORA PERFURADORA**, PARA ESPIRAL A4.	5	UN	R$ 723,33	R$ 3.616,65
TOTAL DO LOTE: 00005	**R$ 23.804,35**				

LOTE 06					
Ordem	**Produto**	**Qtde.**	**Un.**	**Preço**	**Total**
100.	**ALFINETES DE MAPAS COLORIDOS** (CORES VARIADAS) cx 50 unidades.	50	CX	R$ 6,62	R$ 331,00
101.	**ALMOFADA PARA CARIMBO** 7.9 X 9.4 CM AZUL.	20	UN	R$ 15,34	R$ 306,80
102.	**ALMOFADA PARA CARIMBO**, 5.9 X 9.4 CM PRETA.	20	UN	R$ 12,61	R$ 252,20
103.	**BORRACHA BRANCA R-40**, MACIA, PARA LÁPIS, medidas mínimas: 24mm largura x 34mm comprimento x 8mm espessura, caixa com 40 unidades.	100	CX	R$ 31,77	R$ 3.177,00
104.	**BORRACHA C/ CAPA PLÁSTICA** a lápis/ grafite, medindo 45mm x 25mmx15mm.	100	UN	R$ 5,94	R$ 594,00
105.	**CALCULADORA DE MESA 12 DIG.** (BAT/SOLAR), ref. kk 3181ª, material plástico, dimensões (mm) 127,5x98x25,5 (axlxp).	50	PÇ	R$ 24,94	R$ 1.247,00
106.	**CANETA ESFEROGRÁFICA, EM POLIESTIRENO CRISTAL AZUL,** redondo, ponta em latão, 1,6mm. Caixa com 50 unidades. Similar a PILOT Retrátil Super Grip 1.6mm azul. TILIBRA 0.7mm RC6. BIC Cristal Bold 1.6MM. Compactor 1.6MM.	200	CX	R$ 48,73	R$ 9.746,00
107.	**CANETA ESFEROGRÁFICA, EM POLIESTIRENO PRETA,** redondo, ponta em latão, 1,6mm. Caixa com 50 unidades. Similar a PILOT Retrátil Super Grip 1.6mm azul. TILIBRA 0.7mm RC6. BIC Cristal Bold 1.6MM. Compactor 1.6MM.	200	CX	R$ 48,73	R$ 9.746,00

108.	**CANETA ESFEROGRÁFICA, EM POLIESTIRENO CRISTAL VERMELHO,** redondo, ponta em latão, 1,6mm. Caixa com 50 unidades. Similar a PILOT Retrátil Super Grip 1.6mm azul. TILIBRA 0.7mm RC6. BIC Cristal Bold 1.6MM. Compactor 1.6MM.	200	CX	R$ 48,73	R$ 9.746,00
109.	**CANETA MARCA TEXTO, COR ROSA, NÃO TÓXICA,** ponta de poliéster; corpo de polipropileno opaco.	200	UN	R$ 5,11	R$ 1.022,00
110.	**CANETA MARCA TEXTO; COR AMARELO,** CORPO DE POLIPROPILENO OPACO, não tóxico.	300	UN	R$ 5,11	R$ 1.533,00
111.	**CANETA MARCA TEXTO; COR VERDE,** CORPO DE POLIPROPILENO OPACO, não tóxico.	200	UN	R$ 5,11	R$ 1.022,00
112.	**ELÁSTICO LÁTEX, Nº 18, PACOTE COM 1KG**, na cor amarela.	200	PCT	R$ 32,23	R$ 6.446,00
113.	**LÁPIS PRETO Nº. 02,** medindo no mínimo 160mm comprimento x 5mm de diâmetro. caixa com 144 lápis, corpo de madeira hexagonal, conforme norma astm d4236.	150	CX	R$ 110,84	R$ 16.626,00
114.	**LAPISEIRA EM PLÁSTICO, 0.7 MM,** ponta em metal; no formato cilíndrico 13,5 cm; grafite medindo 0.7 mm; grafite acionado por borracha e metal; utilização comum.	50	UN	R$ 9,18	R$ 459,00
115.	**PERCEVEJO LATONADO**, CAIXA COM 100 UNIDADES.	50	CX	R$ 6,56	R$ 328,00
116.	**PINCEL ATÔMICO; NA COR AZUL;** com ponta de feltro chanfrada; do tipo descartável.	300	UN	R$ 4,81	R$ 1.443,00
117.	**PINCEL ATÔMICO; NA COR PRETA;** com ponta de feltro chanfrada; do tipo descartável.	300	UN	R$ 4,81	R$ 1.443,00
118.	**PINCEL ATÔMICO; NA COR VERDE;** com ponta de feltro chanfrada; do tipo descartável.	300	UN	R$ 4,78	R$ 1.434,00
119.	**PINCEL ATÔMICO; NA COR VERMELHO;** com ponta de feltro chanfrada; do tipo descartável.	300	UN	R$ 4,78	R$ 1.434,00
120.	**BORRACHA VERDE ESCOLAR**. CX COM 24 UNIDADES.	50	CX	R$ 34,36	R$ 1.718,00
121.	**TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL,** sem óleo, confeccionado em água, resina, glicóis, corantes e aditivos, tinta sem óleo. (frasco com 42ml).	100	UN	R$ 11,59	R$ 1.159,00
122.	**TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA**, sem óleo, confeccionado em água, resina, glicóis, corantes e aditivos, tinta sem óleo. (frasco com 42ml).	100	UN	R$ 11,59	R$ 1.159,00
123.	**TINTA PARA CARIMBO, COR VERMELHA**, sem óleo, confeccionado em água, resina, glicóis, corantes e aditivos, tinta sem óleo. (frasco com 42ml).	50	UN	R$ 11,59	R$ 579,50
124.	**LAPISEIRA 0,5 MM**	50	UN	R$ 7,13	R$ 356,50
TOTAL DO LOTE: 00006	**R$ 73.308,00**				

VALOR TOTAL: R$ 697.241,10 (seiscentos e noventa e sete mil, duzentos e quarenta e um reais e dez centavos.)

O valor da contratação, bem como o(s) preço(s) máximo(s), é de
R$ 697.241,10 (seiscentos e noventa e sete mil, duzentos e quarenta e um reais e dez centavos.)

Da classificação do objeto

2.2.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo;

2.2.2 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021 e exemplificados:

a) objeto da definição:

Esta parte da lei trata de como os "bens comuns" devem ser descritos para que a licitação seja realizada de forma adequada.

b) Objetividade:

A definição enfatiza que as características dos bens comuns devem ser claras e não subjetivas, ou seja, mensuráveis e verificáveis.

c) Base no mercado:

As especificações usadas para definir esses bens devem ser aquelas que são amplamente aceitas e usadas no mercado, facilitando a competição e a avaliação das propostas.

2.3 Do Sistema de Registro de Preços:

2.3.1 A presente contratação será por Sistema de Registro de Preços, nos termos dos artigos 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o procedimento disposto neste Termo de Referência, conforme competências abaixo:

2.3.2 Órgão Gerenciador: Secretaria Municipal de Administração;

2.3.3 Da adoção do Sistema de Registro de Preços:

2.3.4 O Sistema de Registro de Preços encontra-se amparado pela(s) hipótese(s) abaixo:

a) há necessidade de contratações permanentes ou frequentes em razão das características do objeto;

b) é conveniente a aquisição de bens ou serviços com previsão de entregas parceladas;

c) não é possível definir previamente o quantitativo a ser demandado em razão da natureza do objeto;

d) é conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas.

2.4 Da vigência da contratação:

2.4.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12(doze) meses, conforme especificado no art. 84 da Lei 14.133/2021, estando sujeita a atualização de preço a cada 12(doze) meses, contando da data da orçamentação da Administração Pública.

2.4.2 A prorrogação de que trata este item é condicionada à:

a) apresentação de relatório favorável da comissão de recebimento e fiscalização, com ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com a CONTRATADA;

b) demonstração de que o valor da Contratação permaneça economicamente vantajoso para a Administração;

c) manifestação expressa do interesse da CONTRATADA na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação;

d) renovação e/ou complementação da garantia da contratação, se for o caso.

2.5 Do critério de julgamento e modo de disputa:

a) O modo de disputa a ser adotado será aberto;

b) O julgamento da proposta será do tipo menor preço por item;

c) Para que o objeto da contratação seja efetivado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pela CONTRATADA, minimamente os dispostos nos artigos, 62. 66, 67, 68 e 69 da Lei Federal 14.133 de 2021.

2.6 Do reajuste:

a) Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas;

b) A ata de registro de preço poderá ser prorrogada, por igual período, desde de comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da lei 14.133/2021, aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Para o cálculo do reajuste será considerado a data da apresentação da proposta, sendo aplicado o reajuste a partir da data da assinatura do contrato;

c) 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;

d) Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

e) 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.

2.6.1 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.

3 – DA FUNDAMENTAÇÃO, DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO PROCEDIMENTO POR SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

3.1. A fundamentação, a descrição da necessidade da contratação, e a justificativa da escolha do procedimento por sistema de registro de preço encontram-se pormenorizadas no item 1 deste Termo de Referência. O ETP e o Mapa de Risco não serão elaborados, conforme Decreto nº 058, de 29 de dezembro de 2023 Art. 60 Inciso V, sendo este municipal.

4. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

LOCAL	FICHA	DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	FONTE
Secretaria Municipal de Administração	02,15,23,29,33,37,42,46,52, 56,61,65,67,68,71,78,81,85, 87,90,95,97,103,116,120,125,130,134,138 ,142,145,151, 153,160,179,187,195,202,208,214,221,228 ,234,237,243, 245,248,254,260,265,268,270,272,275,279 ,281,287,295, 299,301.	0412200012.0623.3.90.30.00, 0412100132.0583.3.90.30.00, 12122000121613.3.90.30.00, 15032.1733.3.90.30.00,36700 262.1633.3.90.30.00,1236512 012.17333.90.30.00,1336512 012.1733.3.90.30.00,1339213 012.0873.3.90.30.00,1339201 522.0853.3.90.30.00,0412200 12.0583.3.90.30.00,04122000 12.0583.3.90.30.00,15122011 12.0953.3.90.00,12200042.14 93.3.90.30.00,1030100072.15 13.3.90.30.00,0824308022.14 13.3.90.30.00,2012200012.05 83.3.90.30.00,1824400112.15 23.3.90.3000,2678200012.10 13.3.90.30.00	1500

5. – DA NEGATIVA DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

5.1. A participação de consórcios em licitações públicas é uma prática comum em processos que envolvem grande complexidade ou vultosos recursos financeiros. Entretanto, em determinadas situações, a proibição da formação de consórcios é uma estratégia adotada para garantir maior competitividade e promover o comércio local. Esse modelo é baseado na premissa de que a exclusão de grandes conglomerados ou uniões de empresas favorece a participação de micro e pequenas empresas, incentivando o desenvolvimento econômico regional e fomentando uma concorrência mais justa. Neste contexto, a análise dessa política revela importantes implicações sobre a dinâmica de mercado, a promoção de desenvolvimento local e a natureza dos objeto licitados.

5.2. Primeiramente, a proibição de consórcios visa ampliar a competitividade de mercado, especialmente em licitações de pequeno vulto e menor complexidade. Consórcios, ao agregar diversas empresas, criam uma força concorrencial desproporcional em relação a negócios menores, pois possuem mais recursos financeiros e operacionais, além de capacidade técnica aprimorada. Assim, se consórcios fossem permitidos em licitações de menor escala, empresas locais ou regionais poderiam se sentir desencorajadas a participar, já que suas chances de sucesso seriam reduzidas. A exclusão de consórcios, por outro lado, cria um ambiente de concorrência mais equilibrado, onde empresas individuais, de menor porte, têm mais oportunidades de competir em igualdade de condições.

5.3. A promoção do comércio local é outro argumento central para a exclusão de consórcios em determinados processos licitatórios. Pequenas e médias empresas desempenham um papel vital nas economias locais, gerando empregos, movimentando a economia regional e promovendo inovação. Quando o foco é estimular a contratação de fornecedores locais, a não participação de consórcios evita que grandes empresas de fora da região dominem o mercado. Dessa forma, incentiva-se que negócios regionais, com vínculos diretos com a comunidade, ofereçam produtos e serviços à administração pública, redistribuindo os recursos financeiros dentro da própria localidade e promovendo o desenvolvimento sustentável.

5.4. Além disso, a complexidade dos objetos licitados também justifica a proibição da formação de consórcios em algumas licitações. Quando o objeto da contratação não exige tecnologia avançada, capacidade técnica especializada ou grande mobilização de recursos, a participação de grandes empresas torna-se desnecessária. Em contrapartida, negócios menores, que muitas vezes já possuem expertise e estrutura suficiente para atender às exigências do contrato, podem se beneficiar. Um exemplo típico seriam as licitações voltadas para fornecimento de materiais de consumo, serviços de manutenção simples ou pequenos reparos, em que

empresas locais já possuem as condições necessárias para execução, dispensando a união de forças através de consórcios.

5.5. Por fim, a proibição de consórcios em licitações de pequeno vulto reflete uma estratégia de políticas públicas que buscam equilibrar o acesso ao mercado público e maximizar os benefícios econômicos para a comunidade local. O valor reduzido dessas licitações e a simplicidade dos objetos licitados tornam desnecessário o envolvimento de consórcios, cujo uso é mais justificado em grandes obras ou contratações que demandam mais capital e estrutura. Nesse cenário, os recursos podem ser aplicados de forma mais eficiente, gerando impacto direto na economia local e promovendo um ciclo virtuoso de desenvolvimento e crescimento.

5.6. Em suma a exclusão de consórcios em processos licitatórios não é uma medida meramente restritiva, mas uma estratégia de fomento à competitividade e ao desenvolvimento econômico local. Ao garantir que pequenas e médias empresas possam participar de forma mais justa em licitações de menor complexidade e vulto, o mercado público se abre para uma diversidade maior de competidores, incentivando a inovação, a eficiência e o crescimento de negócios regionais. Dessa forma, além de garantir melhores resultados para a administração pública, essa política fortalece as economias locais, promovendo o desenvolvimento sustentável e inclusivo.

5.7. Diversidade maior de competidores, incentivando a inovação, a eficiência e o crescimento de negócios regionais. Dessa forma, além de garantir melhores resultados para a administração pública, essa política fortalece as economias locais, promovendo o desenvolvimento sustentável e inclusivo.

6. – DOS CATÁLOGOS/PROSPECTOS

6.1. Para aferir a qualidade dos produtos ofertados, a apresentação de catálogos/prospecto poderá ser exigida ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, após a fase de lances, devendo ser assegurados os princípios da publicidade, da transparência, do contraditório e da ampla defesa.

6.2. Os catálogos/prospectos deverão estar devidamente identificados com o nome da licitante e número do item ganhador, dispor de informações quanto às suas características, tais como data de fabricação, prazo de validade, quantidade do produto, marca, número de referência, código do produto e modelo, etc.

6.3. Com base no art. 40, inciso V, alínea a, da Lei 14.133/2021, os catálogos/prospectos serão avaliados com base nas especificações técnicas deste termo, conforme disposto nos arts. 37 e 70 da Constituição Federal que primam pela eficiência e economicidade (relação custo-benefício) na Administração.

6.4. Os catálogos/prospectos quando solicitados, serão analisados pelo setor requisitante ou Comissão designada pelo Município, no qual emitirá laudo informando se foram aprovadas.

6.5. A análise destes documentos tem por objetivo confrontar os materiais propostos com as especificações exigidas neste termo de referência, em especial, no

que diz respeito à qualidade, durabilidade e funcionalidade dos materiais, de forma que os mesmos ao serem utilizados pelos setores da Prefeitura, não provoquem ou sofram danos, preservando, desta forma, o erário público.

6.6. Caso não seja aprovado o catálogo/prospecto apresentado, as empresas classificadas em segundo lugar, e, assim sucessivamente, serão chamadas a apresentar os catálogos/prospectos, até que seja classificada a empresa que atenda às exigências do Edital e seus Anexos.

6.7. Serão desclassificados os licitantes que não atenderem às exigências deste dispositivo.

7. - FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, através do sistema de REGISTRO DE PREÇO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8. - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

8.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.1.4 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

8.1.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.1.6 No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação, ata de eleição, termo de posse do presidente e/ou diretor, estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 1971.

8.1.7 Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

8.1.8 No caso de exercício de atividade não listadas nos itens acima: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação pertinente.

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

9. - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

9.1.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.3. Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

9.1.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

9.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Lei Federais do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Federal nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

9.1.7. Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

10. - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.1.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta.

10.1.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 69, §6º).

10.1.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei Federal nº. 14.133/2021, art. 65, §1º).

10.1.5. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de Lei Federal ou contrato/estatuto social.

10.1.6. Caso o licitante seja Cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº. 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da Lei Federal, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.1.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.1.8. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

10.1.9. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 69 da Lei Federal nº. 14.133/2021, uma vez que permitem a comprovação de uma avaliação mais precisa da situação financeira da empresa de forma objetiva, os mesmos foram estabelecidos observando percentuais usualmente adotados no mercado para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis, com intuito de garantir a continuidade da execução do objeto desta licitação.

10.1.10. O atendimento dos índices econômicos deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

11. - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens ou objeto em características e qualidade compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da

apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

12. – DA GARANTIA DO CONTRATO

12.1. O período de garantia é aquele estabelecido na Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

12.1.2. A garantia contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

13. – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Atuará como Gestor do contrato o Sr.(a) Luciana da Cunha Rocha, CPF: XXX.994.XXX-XX, que será indicado(a) pelo(a) Secretário(a) com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto nº 058, de 29 de dezembro de 2023 Art. 79 Inciso IX.

13.1.1. Caberá ao Gestor do contrato dentre outras atribuições:

a) a autorização quanto a pagamentos após aprovação dos serviços pelo fiscal técnico,

b) autorizações de alteração do contrato,

c) aplicação de penalidades.

13.2. Atuará como Fiscal Administrativo o Sr.(a) Luciana da Cunha Rocha, CPF: XXX.994.XXX-XX, que será indicado(a) pelo(a) Secretário(a) com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto nº 058, de 29 de dezembro de 2023 Art. 79 Inciso IX.

13.2.1. Caberá ao fiscal administrativo dentre outras atribuições:

a) acompanhar e conferir a documentação social da obra, tais como cadastros e GFIP de funcionários;

b) alimentar sistemas de prestação de contas com base nas informações e documentações geradas pela parte técnica;

c) conferir e atualizar a documentação necessária as condições de habilitação;

d) comunicar ao gestor a implementação das condições para emissão da nota fiscal.

13.3. Atuará como Fiscal Técnico o(a) Sr.(a) Leticia de Azevedo Paula, CPF: XXX.440.XXX-XX, que será indicado(a) pelo(a) Secretário(a) com atribuições

administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto nº 058, de 29 de dezembro de 2023 Art. 79 Inciso IX.

13.3.1. Caberá ao fiscal técnico dentre outras atribuições:

a) acompanhar a evolução em compatibilidade com o cronograma de execução, ficando a seu encargo tais notificações caso sejam necessárias;

b) acompanhar diários de obras;

c) conferência de materiais no que tange a qualidade e quantitativo;

d) conferir e aprovar todas as medições elaboradas pela empresa;

e) repassar todas as informações ao Gestor do Contrato.

f) aprovar medições

g) Paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer objeto que não seja executado em conformidade com o plano ou programa de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;

h) Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade do objeto.

i) Verificar e aprovar eventuais acréscimos de objeto necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;

14. – DA COTAÇÃO DOS ITENS

14.1. Cotador(a) Leticia de Azevedo Paula, CPF: XXX.440.XXX-XX, que será indicado(a) pelo(a) Secretário(a) com atribuições administrativas e a função de cotar os itens/serviços a serem licitados, desde sua concepção até a finalização.

15. – DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DO PAGAMENTO

15.1. O prazo para entrega dos bens ou serviços é de 5(cinco) dias úteis e deverá ser de segunda-feira a sexta-feira no horário de 08:00h às 16:00h, seguindo ordens e orientações da CONTRATANTE, mediante o recebimento da Autorização de Fornecimento.

15.1.2. Os produtos serão fornecidos pela CONTRATADA e deverão ser entregues nos Almoxarifados das Secretarias Municipais requisitantes, de acordo com a necessidade e a programação das referidas secretarias conforme especificações das Autorizações de Fornecimento, nos endereços abaixo mencionado.

15.1.3. Almoxarifado da Secretaria de Administração, Rua das goiabeiras, nº 129, Centro para produtos destinados à Secretaria de Administração. Telefone: 0800 031 1260;

15.1.4. Para o recebimento do objeto desta licitação, o CONTRATANTE designa os servidores indicados neste Termo de Referência, que farão o recebimento e a devida conferência nos termos do artigo 140, II, "a" e "b", da Lei n.º 14.133/21, da seguinte forma:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias consecutivos a contar da entrega do objeto para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado na contratação;

b) definitivamente, com a emissão do respectivo termo de recebimento, após a verificação

c) da qualidade, características e quantidades do objeto e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

d) 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.

15.1.5. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

15.1.6. O pagamento após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela Fiscalização do Município, acompanhada da prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União) e que abranja, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” à “d” do parágrafo único do art.11 da Lei 8.212, de 24 de julho de 1991; prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei; Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal e Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

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

15.1.8. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CEIS ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

15.1.9. 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 o Contratante.

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

15.1.11. Constatando-se, junto ao CEIS, 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 do contratante.

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

15.1.13. Havendo a efetiva execução do serviço os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

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

15.1.15. As retenções referentes ao Imposto sobre a Renda serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

15.1.16. Não será efetuado o pagamento de Documento Fiscal emitido em desconformidade com as normas supracitadas.

15.1.17. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero devem informar essa condição no documento fiscal, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR e das contribuições sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

15.1.18. 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.

16. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos, necessários à boa e perfeita entrega do objeto contratado. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros e, ainda:

16.1.2 A CONTRATADA obriga-se a fornecer os produtos, nas mesmas condições e preços registrados na Ata de Registro de Preços, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, no local e quantidade especificada na Autorização de Fornecimento emitida pelo setor responsável do Município;

16.1.3 Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação;

16.1.4 O MUNICÍPIO DE CATAS ALTAS A NORUEGA não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência da responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
16.1.5 Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre os produtos contratados;
16.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
16.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato/ata.

17. – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas conforme Termo de Referência e seus anexos;

b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou serviços recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;

c) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através servidor especialmente designado.

17.1.2 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
17.1.3 Acompanhar a entrega dos produtos e avaliar a sua qualidade, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA, podendo rejeitá-los, mediante justificativa;
17.1.4 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato/Ata, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de a toda Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

18. – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
18.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato;
18.1.3 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
18.1.4 dar causa à inexecução total do contrato;
18.1.5 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
18.1.6 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.7 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
18.1.8 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
18.1.9 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
18.1.10 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
18.1.11 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
18.1.12 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
18.1.13 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de2013.
18.1.14 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:
18.1.15 Advertência, nos casos exclusivos de inexecução parcial do contrato;
18.1.16 Multa:
18.1.17 moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;
18.1.18 Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, após ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias de atraso, ou no caso de não entrega do objeto ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas, casos em que será considerada inexecução total do objeto.
18.1.19 impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, referentes as infrações administrativas previstas nos itens 18.1.3., 18.1.4., 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7. e 18.1.8.
18.1.20 declaração de inidoneidade para 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, referentes as infrações administrativas previstas nos itens 18.1.9., 18.1.10., 18.1.11. e 18.1.12., bem como pelas infrações dos itens 18.1.3., 18.1.4., 18.1.5., 18.1.6., 18.1.7. e 18.1.8., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida;
18.1.21 As sanções previstas nos itens 18.2.1, 18.2.2. e 18.2.3. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 18.2.2.
18.1.22 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
18.1.23 A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.1.24 Na aplicação da sanção prevista no item 16.16., será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
18.1.25 A aplicação das sanções previstas nos itens 16.19. e 16.20. 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., conforme art. 158 da 14.133/2021.
18.1.26 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
18.1.27 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura Municipal de Catas Altas a Noruega poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
18.1.28 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.
18.1.29 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 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.
18.1.30 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF/TCU.

19. – DA DISPOSIÇÃO DE PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES

19.1.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
19.1.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
19.1.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
19.1.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
19.1.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo

aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19.1.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

19.1.7 O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

19.1.8 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

19.1.9 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data¸ horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

19.1.10 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

19.1.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

20. – DAS DISPOSIÇÕES ANTICORRUPÇÃO

20.1.1 É prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 de acordo coma seguinte clausula:

a) Na forma da Lei federal n° 12.846/2013, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar, dar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por contra própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer pais, seja de forma direta ou indireta quando ao objeto deste instrumento, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seu prepostos, gestores, fiscais , servidores públicos e colaboradores ajam da forma e observando sempre a legislação pertinente.

21. **– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1 O Município de Catas Altas da Noruega - MG reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviço, se esta não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei 14.133/2021.

Fica eleito o Foro da Comarca de Conselheiro Lafaiete – MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Secretário(a) Municipal de Administração
Nome: Luciana da Cunha Rocha
Matrícula:
Cargo/ Função: Secretária de Administração

Fiscal Administrativo
Nome: Luciana da Cunha Rocha
Matrícula:
Cargo/Função: Secretária de Administração

Fiscal do Contrato
Nome:Leticia de Azevedo Paula
Matrícula: 2406
Cargo/ Função: Chefe de compras

Responsável pela Cotação
Nome: Leticia de Azevedo Paula
Matrícula: 2406
Cargo/ Função: Chefe de compras

Catas Altas da Noruega, em 25 de setembro de 2026.