TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa para o Registro de Preços para eventual aquisição de Materiais de Expediente (papelaria), visando atender a Administração Pública Municipal

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessário a aquisição de Material de Expediente, com finalidade de atender as demandas de uso na Prefeitura Municipal e dos Fundos Municipais: Saúde, Educação, Assistência Social, Meio Ambiente, Transporte e Agricultura de Palestina de Goiás.

2.2. Considerando a necessidade da aquisição desses materiais neste Município, a contratação de empresa para aquisição de material de expediente e imprescindíveis para o desenvolvimento dos atendimentos e atividades desempenhadas em diversos setores da Prefeitura e Fundos integrados a este município, a futura contratação propiciará melhor organização aquelas pessoas que fazem uso deste tipo de material.

2.3. Na Secretaria Municipal de Educação, os materiais destinam-se ao auxílio das atividades administrativas das Unidades Escolares e da Secretaria Municipal de Educação de Palestina de Goiás, os Materiais a serem adquiridos serão entregues de forma gradativa e seguindo as prioridades de acordo com a realidade de cada Unidade de Ensino da rede Municipal e desta forma municiará os seus departamentos e órgãos vinculados.

2.4. Já na Prefeitura Municipal de Palestina de Goiás, os itens adquiridos serão utilizados para suprir às necessidades de fornecimento do Almoxarifado e Secretarias vinculadas, bem como para dar atendimentos de forma satisfatória, às constantes demandas das Unidades desse município, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades diárias, haja vista que os materiais listados abaixo, dão suporte as tarefas e ações operacionais necessárias ao bom andamento dos órgãos municipais. Diante disto, segue tabela com quantitativo de materiais necessários e até mesmo de forma preventiva, para evitar interrupção nos serviços executados.

2.5. Na Secretaria de Saúde, as presentes aquisições fazem necessários para proporcionar e garantir o bom funcionamento de seus departamentos integrados, uma vez que os itens de expediente são de uso contínuo, utilizando no atendimento dos trabalhos desenvolvidos aos nossos munícipes, tendo em vista que termos agilidade na prestação de serviços à comunidade deste município.

2.6. Para a Secretaria de Assistência Social, a aquisição dos itens descrito nesta solicitação permitirá a manutenção e a execução do trabalho administrativo desempenhado por esta secretaria, e pelos setores integrados, pois é de fundamental importância uma vez que, o desempenho dos trabalhos de recreação para os munícipes,

onde há necessidade destes materiais para manter em ordem e qualidade dos serviços prestados pela mesma.

2.3. A escolha da modalidade de Pregão Presencial no sistema de registro de preços para a realização deste processo licitatório justifica-se pela maior rapidez em sua execução e pela possibilidade de se obter preços mais vantajosos pela Administração, pela possibilidade que têm os licitantes de reduzir preços durante o próprio processo de escolha, bem como na possibilidade da escolha pode ser feita tão somente com base nos preços ofertados, haja vista serem comparáveis entre si e não necessitarem de avaliação minuciosa. Além da possibilidade dos padrões de desempenho e qualidade desse objeto ser objetivamente definido em edital, por meio de especificações usuais no mercado e pelo fato da aquisição ser rotineira, continuada e em formas parceladas.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1. A estimativa de preços unitários, item por item, estará disponível para consulta junto ao Departamento de Licitações do Município de Palestina de Goiás em horário de expediente, conforme Acórdão nº 114/2007, Plenário; Acórdão nº 1405/2006, Plenário, Acórdão 1925/2006 – Plenário, ambos do Tribunal de Contas da União – TCU.

3.1.1. O valor estimado para esta licitação é de R$ 689.735,06 (seiscentos e oitenta e nove mil, setecentos e trinta e cinco reais e seis centavos), por um período de 12 (doze) meses.

3.2. Nos valores contratados já deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, para execução do objeto deste termo.

3.3. Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período contratual.

4. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

4.1. Os itens do objeto do presente termo deverão ser adquiridos conforme especificações e quantidades constantes do levantamento deste Termo de Referência:

ITEM	QUANT.	UN.	ESPECIFICAÇÃO
001	60	UN	AGENDA ANUAL DIARIA
002	20	UN	ALFINETE TIPO BROCHE PEQUENO APROXIMADAMENTE 1,5 CM 100X1
003	14	UN	ALFINETE DE CABEÇA TIPO PARA MAPAS PARA QUADRO MURAL 50X1
004	75	UN	ALMOFADA TINTADA PARA CARIMBO Nº 03, COM TECIDO MEDIDAS 6,7 CM X 11 CM, NA COR AZUL.
005	60	UN	APAGADOR DE PLASTICO COM PORTA PINCEL PARA QUADRO BRANCO

006	40	UN	APAGADOR C/ DEPOSITO PARA GIZ P/ QUADRO NEGRO
007	800	UN	ARQUIVO MORTO-CONFECCIONADA EM PLASTICO POLIONDA, MEDINDO 380MM X 300MM X 200MM.
008	52	UN	APONTADOR COM DEPOSITO PLASTICO MEDINDO APROXIMADAMENTE 6cm X 2,4cm CAIXA COM 24 UNIDADES
009	68	UN	APONTADOR, PLASTICO COM UM FURO, SEM MANCHAS OU FERRUGEM, EMBALAGEM: CAIXA COM 24 UNIDADES
010	180	UN	BLOCO PARA RECADO ADESIVO TIPO POST IT NEON MEDINDO APROXIMADAMENTE 38cmX51cm 4X1
011	180	UN	BLOCO PARA RECADO ADESIVO TIPO POST IT 76X102
012	3	UN	BOBINA PARA CALCULADORA 57X65 30X1
013	50	UN	BORRACHA COM CAPA PLASTICA SORTIDA 24X1
014	235	UN	BORRACHA, BRANCA, MACIA Nº 40, MED DE 22 MM X 33 MM X 7 MM, CAIXA COM 40 UNIDADES
015	60	UN	BROCAL CORES SORTIDA 100 GRAMAS
016	430	UN	CADERNO BROCHURA DE ¼, PEQUENO DE 96 FOLHAS, SEM ASPIRAL CAPA DURA CAPA / CONTRA CAPA
017	60	UN	CADERNO DE CALIGRAFIA CAPA DURA, TIPO BROCHURÃO UNIVERSITARIO, MEDIDNO APROXIMADAMENTE 205X280 MM, COM 96 FOLHAS CX COM 40X1
018	127	UN	CADERNO UNIVERSITÁRIO BROCHURA COSTURADO SEM ESPIRAL TIPO BROCHURÃO DE 96 FOLHAS 40 UNIDADES
019	40	UN	CALCULADORA DE MESA C/ 12 DIGITOS
020	2	UN	CALCULADORA DE MESA C/ 12 DIGITOS COM BOBINA 57mm HR 100TM OU SIMILAR
021	200	UN	CANETA ESFEROGRÁFICA CRISTAL TINTA CORES VARIADAS AZUL, PRETA E VERMELHA CAIXA 50X 1
022	264	UN	CANETA HIDROCOR HIDROGRÁFICAS (12 CORES), RESISTENTE, COM VEDAÇÃO ADEQUADA DE 10 CM A 14,5CM
023	12	UN	CANETA MARCADORA PERMANENTE PONTA 1mm CX 12X1
024	106	UN	CANETÃO TIPO COMPACTOCOLOR 12X1
025	40	UN	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A-4 100X1
026	5	UN	CARIMBO NUMERADOR AUTOMATICO EM METAL
027	38	UN	CARTOLINA BRANCA, VERDE, AMARELO, AZUL, E VERDE 50X60CM, PACOTE DE 100X1
028	50	UN	CLIPS TAMANHO Nº1; CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADO EM CAIXA C/ 500g
029	50	UN	CLIPS TAMANHO Nº2/0; CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADO EM CAIXA C/ 500g
030	50	UN	CLIPS TAMANHO Nº4/0; CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADO EM CAIXA C/ 500g
031	50	UN	CLIPS TAMANHO Nº8/0; CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, ACONDICIONADO EM CAIXA C/ 500g
032	80	UN	COLA ADESIVA INSTANTANIA Nº2 20ml CX COM 10 UNIDADES
033	60	UN	COLA BRANCA; LAVÁVEL, NÃO TÓXICA; EMBALAGEM DE 1000G; COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA 12X1
034	100	UN	COLA BRANCA; LAVÁVEL, NÃO TÓXICA; EMBALAGEM DE 90G; COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA 12X1
035	60	UN	COLA BRANCA; LAVÁVEL, NÃO TÓXICA; EMBALAGEM DE 40G; COMPOSIÇÃO: ACETATO DE POLIVINILA 12X1
036	120	UN	COLA COLORIDA 6X1 CORES VARIADAS
037	25	UN	COLA EM BASTAO, NÃO TÓXICO, COM PESO LÍQUIDO DE 10G EMBALAGEM 10X1
038	180	UN	COLA GLITER 23G 6X1 COR ÚNICA

039	35	UN	COLA PARA ISOPOR E EVA, ACETADO DE POLIVINILA E ÀLCOOL, DE 90 GRAMAS, EMBALAGEM: CAIXA COM 12
040	70	UN	COLA QUENTE FINA REFIL 1 KG
041	70	UN	COLA QUENTE GROSSA REFIL 1 KG
042	36	UN	CORRETIVO EM FITA 5mm x 6m com tampa
043	27	UN	CORRETIVO LIQUIDO DE 18ML A BASE DE ÁGUA, NÃO TOXICO E SECAGEM RÁPIDA 12 UNIDADES
044	90	UN	EMBORRACHADO DE E V A ATOALHADO CORES VARIADAS 5X1
045	90	UN	EMBORRACHADO DE E V A ESTAMPADO CORES VARIADAS 5X1
046	120	UN	EMBORRACHADO DE E V A GLITER METALICO CORES VARIADAS 5X1
047	420	UN	EMBORRACHADO DE E V A LISO CORES VARIADAS 10X1
048	86	UN	EMBORRACHADO DE EVA LISTRADO CORES VARIADAS 5X1
049	20	UN	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE; PAPEL APERGAMINHADO BRANCO; GRAMATURA 80 G/M2 370X470MM CX 100X1
050	15	UN	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2 310X410MM CX 100X1
051	20	UN	ENVELOPE TIPO SACO GRANDE; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2 370X470MM CX 100X1
052	20	UN	ENVELOPE TIPO SACO OFICIO ; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2 260X360MM CX 250X1
053	20	UN	ENVELOPE TIPO SACO OFICIO A-4; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2 240X340MM CX 250X1
054	20	UN	ENVELOPE TIPO SACO OFICIO A-4; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2 220X320MM CX 250X1
055	20	UN	ENVELOPE TIPO SACO PEQUENO; PAPEL PARDO OURO; GRAMATURA 80 G/M2 180X250MM CX 250X1
056	10	UN	ESPIRAL PLASTICA PARA ENCADERNAÇÃO Nº 12 100X1
057	10	UN	ESPIRAL PLASTICA PARA ENCADERNAÇÃO Nº 9 100X1
058	10	UN	ESPIRAL PLASTICA PARA ENCADERNAÇÃO Nº 17 100X1
059	10	UN	ESPIRAL PLASTICA PARA ENCADERNAÇÃO Nº 23 60X1
060	100	UN	ESQUADRO ESCOLAR EM PLASTICO TRANSPARENTE 45 GRAU
061	100	UN	ESQUADRO ESCOLAR EM PLASTICO TRANSPARENTE 60 GRAU
062	12	UN	ESTILETE LAMINA ESTREITA CONFEC EM AÇO INOX ALTA RESISTÊNCIA CORPO DE ACRÍLICO C SISTEMA DE TRAVA CX C 12
063	12	UN	ESTILETE LAMINA LARGA CONFEC AÇO INOX ALTA RESISTÊNCIA CORPO DE ACRÍLICO C SISTEMA DE TRAVA CX COM 12
064	20	UN	ETIQUETA AUTO ADESIVA TAMANHO CARTA 101,6X84,7 COM 100FOLHAS
065	20	UN	ETIQUETA AUTO ADESIVA TAMANHO CARTA 215,9CMX279,4CM COM 100 FLS
066	70	UN	EXTRATOR DE GRAMPOS, STANDERT, COM 15 CM DE COMPRIMENTO, TIPO ESPÁTULA EM AÇO INOX
067	60	UN	FELTRO CORES VARIADAS
068	37	UN	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18X30 4X1
069	47	UN	FITA ADESIVA DUREX 12X50 12X1
070	85	UN	FITA CREPE X USO GERAL 40G/M2; MEDIDA: 18MM X 50M; DORSO: PAPEL CREPADO; ADESIVO: BASE BORRACHA E RESINAS; COR: PALHA EMBALAGEM 6X1
071	120	UN	FITA PARA EMPACOTAMENTO POLIPROPILENO TRANSPARENTE MEDIDA 45MM X 50M DORSO EMBALAGEM 4X1
072	22	UN	GIZ ESCOLAR BRANCO MACIO ANTIALÉRGICO NÃO TÓXICO CAIXA PAPELÃO GRANDE COM 30 CAIXINHAS DE 55 BASTOES
073	14	UN	GIZ ESCOLAR COLORIDO MACIO ANTIALÉRGICO NÃO TÓXICO CAIXA PAPELÃO GRANDE 30 CAIXINHAS 55 BASTOES CADA

074	294	UN	GIZ DE CERA, FORMATO DE LAPIS CURTO, CORES VIVAS E INTENSAS, ATÓXICO CAIXA COM 12 CORES
075	60	UN	GLITER CORES VARIADAS 100g
076	35	UN	GRAFITE 05 24X1
077	35	UN	GRAFITE 07 24X1
078	50	UN	GRAMPEADOR GRANDE ESTRUTURA METALICA MEDINDO EM SUA BASE 18 CM COM GRAMPO 26/6 APOIO DE PLASTICO
079	6	UN	GRAMPEADOR GRANDE PARA GRAMPEAR 100 FLS
080	35	UN	GRAMPEADOR MEDIO TOTALMENTE AÇO MEDINDO EM SUA BASE 16 CM APOIO DE PLASTICO PARA GRAMPO 266
081	8	UN	GRAMPEADOR PARA TAPECEIRO TIPO ROCAMA
082	16	UN	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 106/8, CAIXA COM 5000 UNIDADES.
083	8	UN	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 23/10, CAIXA COM 5000 UNIDADES.
084	170	UN	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, TAMANHO 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES.
085	50	UN	GRAMPO TRILHO PLASTICO CAIXA COM 50 UND. 80mm CURTO
086	50	UN	GRAMPO TRILHO PLASTICO CAIXA COM 50 UND. 80mm LONGO
087	40	UN	JUTA COMUM NATURAL 100CM DE LARGURA
088	1000	UN	LÁPIS DE COR, INTEIROS, REDONDO, CAIXA COM 12 UNIDADES, CORES SORTIDAS
089	180	UN	LÁPIS PRETO N° 02, HB, REDONDO, COM GRAFITE MACIO E RESISTENTE CAIXA COM 144 UNIDADES CAIXA COM 144 UNIDADES
090	46	UN	LAPISEIRA DE METAL 05
091	46	UN	LAPISEIRA DE METAL 07
092	7	UN	LIGA DE BORRACHA COM 500g SUPER AMARELA
093	84	UN	LIVRO ATA CAPADURA 100 FLS NUMERADAS EM ORDEM SEQUENCIAL
094	36	UN	LIVRO ATA CAPADURA 200 FLS NUMERADAS EM ORDEM SEQUENCIAL
095	84	UN	LIVRO ATA CAPADURA 50 FLS NUMERADAS EM ORDEM SEQUENCIAL
096	24	UN	LIVRO PROTOCOLO DE CORRESPONDENCIA 100FLS
097	5	UN	MAPA GEOGRÁFICO TELADO 90X120 COM SUPORTE EM MADEIRA E VELCRO PARA SUSTETAÇÃO
098	5	UN	MAPA HISTORICO TELADO 90X120 COM SUPORTE EM MADEIRA E VELCRO PARA SUSTETAÇÃO
099	504	UN	MASSA DE MODELAR ATÓXICO CARGAS INERTES E PIGMENTOS MASSINHA À BASE DE CERA, CONTENDO 12 CORES
100	9	UN	MOLHA DEDO EM PASTA 12G 12X1
101	35	UN	ORGANIZADOR DE MESA VERTICAL, 03 COMPATIMENTOS, TRANPARENTE, EM ACRÍLICO
102	35	UN	ORGANIZADOR DE MESA HORIZONTAL, 03 COMPATIMENTOS, TRANPARENTE, EM ACRÍLICO
103	100	UN	PANO DE PRATO BRANCO PARA PINTURA
104	2	UN	PAPEL ALMAÇO PACOTE 8X400FLS
105	40	UN	PAPEL CAMURÇA CORES DIVERSAS 25X1
106	41	UN	PAPEL CARTOLINA CRIATIVA CORES DIVERSAS COM 20 FLS
107	41	UN	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS 20X1
108	10	UN	PAPEL CELOFANE CORES VARIADAS MEDINDO 79X90CM 50X1
109	27	UN	PAPEL CHAMBRIL BRANCO A-4 180G 30X1
110	41	UN	PAPEL COLOR SET CORES DIVERSAS 20X1
111	80	UN	PAPEL CREPOM, MEDINDO 48CM X 2 M, NAS CORES VARIADAS 10X1
112	41	UN	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS MEDINDO 49X59CM 40X1

113	41	UN	PAPEL MICROONDULADO, LISO, NAS CORES LISAS E ESTAMPADAS, MEDIDAS DE 50 CM X 80 CM. 10X1
114	500	UN	PAPEL PARA PRESENTE 40X70 FOLHA
115	14	UN	PAPEL PARDO 90G 66X96 100X1
116	12	UN	PAPEL PARDO PARA EMBRULHO, MIOLO 80CM COM APROXIMADAMENTE 9-10 Kg
117	20	UN	PAPEL SEDA CORES VARIADAS 100X1
118	560	UN	PAPEL SULFITE FORMATO A4 BRANCO PARA USO EM IMPRESSORA A LASER DIMENSÕES: 210 MM X 297 MM 10X1
119	70	UN	PAPEL SULFITE FORMATO A4 COLORIDO PARA USO EM IMPRESSORA A LASERDIMENSÕES: 210 MM X 297 MM 5X1
120	60	UN	PAPEL VERGE 180G 30 FLS
121	1400	UN	PASTA C/ ABAS ELÁSTICA TRANSPARENTE FINA OFICIO
122	60	UN	PASTA CATÁLAGO 50 PLASTICO ESPESSURA 0.12
123	180	UN	PASTA EM "L" TRANSPARENTE 10X1
124	290	UN	PASTA PLÁSTICA CORES VARIADAS COM ABA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO OFICIO. 245X335X20MM
125	290	UN	PASTA PLÁSTICA CORES VARIADAS COM ABA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO OFICIO. 245X335X30MM
126	290	UN	PASTA PLÁSTICA CORES VARIADAS COM ABA E ELÁSTICO PARA FECHAMENTO, TAMANHO OFICIO. 245X335X55MM
127	15	UN	PASTA PROCESSO DO ALUNO 100X1
128	61	UN	PASTA REGISTRADORA A-Z TAMANHO OFICIO, LOMBO ESTREITO REFORÇADO, NA COR PRETA 20X1
129	100	UN	PASTA REGISTRADORA A-Z TAMANHO OFICIO LOMBO LARGO REFORÇADO NA COR PRETA CAPA PAPELÃO DURO 20X1
130	22	UN	PASTA SANFONADA COM 12 DIVISÕES A-4
131	22	UN	PASTA SANFONADA COM 31 DIVISÕES A-4
132	60	UN	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA CARTÃO MARMORIZADO TIPO ORLI PRESILHA PLÁSTICA EMBALAGEM COM 50
133	50	UN	PERCEVEJO LATONADO DOURADO 100X1
134	6	UN	PERFURADOR GRANDE MARGEADOR PERFURAÇÃO DE 35 FLS PAPEL 80GS 40 FLS PAPEL 70GS OU 35MM DE EXPESSURA
135	52	UN	PERFURADOR MEDIO PARA PERFURAÇÃO DE 20 FLS PAPEIL 75g MEDINDO EM SUA BASE 11X10,5
136	36	UN	PINCEL PARA USO EM QUADRO BRANCO CORES VARIADAS CORPO PLASTICO PONTA REDONDA RECARREGAVEL 12 UND
137	27	UN	PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS PONTA CHANFRADA ESCRITA GROSSA USO EM PAPEL CARTOLINA E PAPELÃO CX 12 UND
138	500	UN	PINCEL ESCOLAR 266 Nº 0 - 24
139	46	UN	PINCEL MARCADOR TEXTO CORES VARIADAS FLUORESCENTES BOA RESISTÊNCIA LUZ PONTA EM POLIETILENO MACIA 12 UND
140	96	UN	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE PROFICIONAL POTÊNCIA 40 W TENSÃO BIVOLT 110/220V SELO DO IMETRO
141	72	UN	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE, POTÊNCIA 10 W, TENSÃO BIVOLT (110/220V) (PEQUENA) IMETRO
142	33	UN	PORTA CANETA ACRILICA 3X1 C0M PORTA LEMBRETE COM PAPEL 750X1
143	200	UN	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 10 MILÍMETROS DE ESPESSURA
144	200	UN	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 20 MILÍMETROS DE ESPESSURA

145	200	UN	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 30 MILÍMETROS DE ESPESSURA
146	200	UN	PLACAS DE ISOPOR, DE 50 CM DE LARGURA X 1 METRO DE COMPRIMENTO X 50 MILÍMETROS DE ESPESSURA
147	28	UN	PLÁSTICO ADESIVO, (PAPEL CONTACT), TRANSPARENTE, GROSSO, ROLO DE 45 CM X 25 METROS
148	176	UN	PRANCHETA TAMANHO OFICIO CONFECCIONADA EM DURATEX C/ PRENDEDOR METALICO DIMENSÕES: 34 X 25 CM
149	30	UN	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER Nº 15 12X0
150	30	UN	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER Nº 25 12X1
151	30	UN	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER Nº 32 12X1
152	30	UN	PRENDEDOR DE PAPEL TIPO BLINDER Nº 41 12X1
153	80	UN	RÉGUA ALUMINIO DE IMPRESSÃO DA ESCALA E NÚMEROS LEGÍVEL REBARBAS RANHURAS LASCAS MEDIDA 30 CM
154	900	UN	RÉGUA CRISTAL POLIETILENO IMPRESSÃO ESCALA NÚMEROS LEGÍVEL REBARBAS RANHURAS LASCAS MEDIDA 30 CM
155	8	UN	SUPORTE PARA DUREX 12X50
156	300	UN	TABUADA MEDIA BAKER
157	64	UN	TAPETE TIPO TATAME COM 1,9CM DE EXPESSERA 1,00MX1,00M
158	95	UN	TECIDO TNT CORES VARIADAS 50 MTS ESPESSURA 0,45
159	30	UN	TELA PARA PINTURA 18x24
160	30	UN	TELA PARA PINTURA 20x30
161	30	UN	TELA PARA PINTURA 30x40
162	30	UN	TELA PARA PINTURA 70x70
163	200	UN	TESOURA EM AÇO INOXIDÁVEL MULTIUSO 21 CM DE COMPRIMENTO CABO TERMOPLÁSTICO ALTA RESISTÊNCIA
164	300	UN	TESOURA ESCOLAR PQNA 5” LÂMINAS AÇO INOX CABOS POLIPROPILENO MED MÍNIMA 13 CM PONTA ARREDONDADA
165	14	UN	TESOURA PARA PICOTAR AÇO INOXIDÁVEL DE 8’ ½ CABO ANATÔMICO TERMOPLÁSTICOS DE ALTA RESISTÊNCIA
166	50	UN	TINTA FACIAL PINTACARA 6X1 CORES VARIADAS
167	484	UN	TINTA GUACHE 6X1 CORES DIVERSAS
168	108	UN	TINTA GUACHE 250g CORES DIVERSAS
169	7	UN	TINTA PARA CARIMBO 12X1 CORES VARIADAS
170	6	UN	TINTA PARA CARIMBO NUMERADOR DE METAL PRETA
171	15	UN	TINTA PARA PINCEL ATÔMICO CORES VARIADAS 12X1
172	20	UN	TINTA PARA PINTURA EM TELA A OLEO CX 6x1
173	24	UN	TINTA PARA TECIDO 12X1
174	100	UN	TRASNFERIDOR PLASTICO 180 GRAU

5. DO FORNECIMENTO

5.1. O prazo para o início do fornecimento dos itens do objeto deste termo, será imediatamente após a assinatura do(s) documento(s) formalizado(s) no fim do processo, firmado(s) entre o Município de Palestina de Goiás - GO e a(s) empresa(s) vencedora(s), sob pena de aplicação das sanções previstas no ato convocatório.

5.2. O fornecimento destes itens será parcelado, em quantidades variáveis, conforme a necessidade indicada pelas Secretariais Municipais por meio de requisição, com o prazo

para a entrega de imediato após a apresentação da requisição, à qual será expedida por agente designado para tal finalidade junto a(s) empresa(s) vencedora(s).

5.3. O Departamento de Compras verificará se os fornecimentos foram efetuados de acordo com as exigências do Termo de Referência, estando os fornecimentos em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pelo órgão competente e enviados ao setor financeiro do contratante para o pagamento devido.

5.4. A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá entregar qualquer quantidade solicitada, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para remessa dos itens objeto deste termo.

a. O quantitativo solicitado é estimado para 12 (doze) meses, podendo solicitar à quantidade que necessitar a qualquer momento**.**

5.5. A empresa vencedora deverá entregar qualquer quantidade solicitada, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para remessa do produto.

6. DO RECEBIMENTO

6.1. O prazo para a entrega será de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento emitida pelo Departamento de Compras, a entrega dos materiais pela contratada sem ônus de frete ou similar será no seguinte endereço: Praça Cívica, nº 1 – Setor Justiniano – Palestina de Goiás – CEP: 75.845-000

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O documento formalizado no fim do processo licitatório (ATA DE REGISTRO DE PREÇO) terá validade de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura.

7.2. A Ata de Registro de Preço que vier a ser assinado poderá ser rescindido pela Contratante, a qualquer tempo, nas hipóteses previstas na Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações e na Ata de Registro de Preços celebrada, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que assista qualquer direito de indenização à Contratada. Da rescisão decorrerá o direito de a Contratante, incondicionalmente, reter os créditos relativos a ata de registro de preços até o limite do valor dos prejuízos causados ou em face ao cumprimento irregular do avençado, além das demais sanções estabelecidas neste Edital, no Contrato e em lei, para a plena indenização do Erário. As sanções e penalidades que poderão ser aplicadas à Contratante são as previstas pela Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações e nos respectivos Edital e Contrato Administrativo.

7.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, por mais 1 (um) ano, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, mediante pesquisa de mercado atualizada, e haja concordância do fornecedor, observadas as disposições do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.4. A prorrogação deverá ser formalizada por meio de termo aditivo, precedida de manifestação do órgão gerenciador e da comprovação de que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.
7.5. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços não será automática, ficando condicionada à avaliação da Administração quanto à necessidade de continuidade do registro, à manutenção das condições originalmente pactuadas e à existência de interesse público devidamente justificado.
7.6. Durante o período de prorrogação, os quantitativos poderão ser renovados, desde que observadas as condições legais aplicáveis e devidamente justificadas no processo administrativo.

8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Os recursos para a execução do objeto deste Termo de Referência serão provenientes de recursos próprios deste município, conforme declaração anexada ao processo administrativo.

9. DO PAGAMENTO E PROCEDIMENTO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL

9.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após o fornecimento do dos materiais e da entrada da nota fiscal/fatura atestada pela fiscal e competente liquidação da despesa.

9.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- Data de emissão;
- Valor unitário;
- Valor total;
- Especificação do(s) item(ns).

9.3. O(a) fiscal somente atestará o recebimento do objeto e liberará a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

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

9.5. Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação pela empresa vencedora de que se encontra em dia com suas obrigações fiscais.

9.6. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa vencedora para as devidas correções. Nesse caso, o prazo de que trata este item começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem imperfeições.

9.7. DOS DOCUMENTOS QUE DEVERÃO ACOMPANHAR AS NOTAS FISCAIS/FATURAS

a) Prova de **Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites **www.receita.fazenda.gov.br** ou**www.pgfn.fazenda.gov.br**. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.

b) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da empresa;

c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da empresa;

d) Prova de **Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal **(www.caixa.gov.br)** ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do certame licitatório;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho **(www.tst.jus.br/certidão)**, conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

9.8. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa vencedora, quando da apresentação de certidão com efeito positivo, ficando pendente o pagamento até que a empresa vencedora regularize sua situação junto ao órgão competente emissor da referida certidão positiva (RFB, SEFAZ, CAIXA e, etc.).

9.9. Os pagamentos somente serão efetuados quando da apresentação da INTEGRALIDADE da documentação aqui relacionada, ficando pendente o pagamento até que a empresa vencedora apresente o documento faltante.

9.10. Os documentos de que trata o item 9.7, **DEVERÃO SER APRESENTADOS TODAS AS VEZES QUE A EMPRESA VENCEDORA PROTOCOLAR AS NOTAS FISCAIS/FATURAS** para liquidação e pagamento.

9.11. INFORMAÇÃO DE DADOS BANCÁRIOS

9.11.1. Deverá constar na nota fiscal ou em documento separado (mas anexo à nota fiscal) as seguintes informações:

- RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA;
- CNPJ DA EMPRESA;
- BANCO;
- N° AGÊNCIA;
- N° DA CONTA.

9.12. Não será efetuado o pagamento, quando da não apresentação da conta bancária em documento assinado por representante habilitado da empresa vencedora

10. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA

A(s) empresa(s) vencedora(s) obriga(m)-se a:

10.1. Correrão por conta da Contratada todas as despesas, enfim todos os custos diretos e indiretos, tais como: impostos, fretes, transportes, despesas trabalhistas, previdenciárias, seguros, enfim todos os custos necessários à fiel execução do objeto desse termo.

10.2. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

10.3. A Contratada deverá reparar corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte os materiais objeto desse respectivo termo, que por ventura se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do respectivo objeto.

10.4. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações de assumidas nesse termo, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação respectiva.

10.5. A Contratada está obrigada a responsabilizar-se por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa, ou dolo na execução do objeto em questão, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade e fiscalização ou o acompanhamento da Contratante.

10.6. A Contratada está obrigada a assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando: em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridas em dependências da Contratante.

10.7. A Contratada está obrigada a cumprir e fazer cumprir, seus prepostos, mandatários ou conveniados; leis, regulamentos e posturas, bem como, quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação em questão, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou conveniados.

a) Além das responsabilidades resultantes da Lei nº 14.133/21 constituem ainda obrigações e responsabilidades da(s) empresa(s) vencedora(s):

o.1) executar fielmente este Termo de Referência e os documentos equivalentes, de acordo com as cláusulas acordadas;

o.2) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do Termo de Referência e documentos equivalentes subsequentes;

b) Designará fiscal para acompanhar a fiel execução, ficando todo e qualquer pagamento submetido à certificação do perfeito e adequado fornecimento do objeto que trata este termo;

c) Rejeitar, no todo ou em parte, os itens em desacordo com o Termo de Referência e documento equivalente subsequentes;

d) Proceder ao pagamento, na forma e no prazo pactuado;

e) Comunicar, em tempo hábil, à(s) empresa(s) vencedora(s), a quantidade de itens a serem fornecidos;

f) Emitir as requisições respectivas, assinadas pela autoridade competente.

12. PENALIDADES

12.1. O atraso injustificado na execução do objeto sujeitará o CONTRATADO à advertência e multa de mora de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total da contratação.

§ 1°. A multa a que se alude o item 12.1 não impede que a Administração rescinda unilateralmente a Ata de Registro de Preços e conseguintes documentos equivalentes e aplique as outras sanções previstas na Lei n° 14.133/21.

12.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de **2% (dois por cento) ao mês** sobre o valor total da contratação;

12.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

12.3. Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e demais cominações legais o licitante que:

12.3.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar a Ata de Registro de Preços e demais documentos legais;

12.3.2. Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta reajustada;

12.3.3. Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

12.3.4. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

12.3.5. Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

12.3.6. Não mantiver a proposta;

12.3.7. Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços e demais documentos legais;

12.3.8. Não honrar o conteúdo da proposta ofertada**.**

12.4. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei nº 14.133/21 e demais legislações aplicáveis à espécie.

13. CONTROLE DA EXECUÇÃO E GESTOR DO CONTRATO

14.1. A Gestão do Contrato será de responsabilidade do almoxarifado Municipal; a execução e o controle dos serviços serão acompanhados e fiscalizados pelo servidor(a) **Diego Borges Silva**, inscrita na matrícula n° 19004090, sendo responsável pelo recebimento das solicitações, telefone: (64) 99280-0918, na condição de representante do CONTRATANTE, a qual ficará responsável pelo atestado do cumprimento do objeto firmado, assim que devidamente comprovada a realização das despesas, mediante a apresentação da primeira via da Nota Fiscal/Fatura.

a) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

b) O fiscal do contrato 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 faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Palestina de Goiás/GO, 16 de novembro de 2026.

YURI GONÇALVES FREITAS
Auxiliar Administrativo