



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

Aquisição de materiais de expediente e suprimentos de informática para uso pelas Secretarias de Administração e da Fazenda, deste Município, conforme disposições apresentadas a seguir:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	15	Un	APOIO PARA PÉS Apoio para os pés, fabricado em material resistente, ergonômico, anti deslizamento, com ângulo de ajuste entre 0 e 180º. Cor: preto. Fabricado em aço e PP.
2	20	Un	APONTADOR DE LÁPIS Apontador confeccionado em poliestireno rígido, um furo, tipo mesa, sem depósito, lâmina em aço inox parafusada no corpo do apontador, retangular. UNIDADE.
3	1	Pac	ATILHO DE BORRACHA Atilho de borracha nº 18, cor amarela, composição borracha natural, pacote com 500 unidades.
4	3	Cx	BOBINA PARA CALCULADORA Bobina de papel para calculadoras de impressão. Branca, 1 via. Tamanho 60 mm X 30 m. Caixa com 30 unidades.
5	7	Cx	BOBINA PARA CALCULADORA, 57MM X 30M, BRANCA Bobina de papel para calculadoras de impressão. Branca, 1 via. Tamanho 57 mm X 30 m. Caixa com 30 unidades.
6	4	Cx	BOBINAS DE RELÓGIO PONTO 57 X 300, CAIXA COM 4 UNIDADES Tamanho 57 mm X 300 m. Em papel térmico KPH, na cor branca, 1 via. Caixa com 4 bobinas.
7	1	Cx	BORRACHA BRANCA Nº 40 CAIXA COM 40 UNIDADES Borracha branca nº 40 para apagar, livre de produtos tóxicos, não suja e não enrugam o papel, caixa com 40 unidades.
8	15	Un	CADERNO CAPA DURA PEQUENO Capa dura (papelão para capa dura, revestido com laminação), com espiral, folhas pautadas com espaço para data e gramatura de, no mínimo 56 g/m². Formato mínimo: 140mm x 200mm. Número de folhas: 80 folhas.
9	17	Un	CADERNO ESPIRAL GRANDE Capa dura (papelão para capa dura, revestido com laminação), com espiral, folhas pautadas com espaço para data e gramatura de, no mínimo 56 g/m². Formato mínimo: 200mm x 275mm. Número de folhas: 80 folhas.
10	500	Un	CAIXA DE ARQUIVO EM PAPELÃO Caixa de arquivo para armazenamento de documentos. Composição: papelão com gramatura 375 g/m², resistente. Com fechamento externo e

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**





			espaço para identificação em todas as faces. Medidas aproximadas: 340x135x240mm.
11	1	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL COM PONTA FINA, CAIXA COM 50 UNIDADES Caneta esferográfica cor azul com ponta fina de 0.8 mm com esfera de tungstênio, corpo transparente, material plástico, corpo hexagonal, tampa ventilada, dimensões do produto: 7.5 x 7.5 x 15.2 cm; 297 g, caixa com 50 unidades, selo de segurança Inmetro
12	3	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL ESCRITA MÉDIA CORPO EM PLÁSTICO SEXTAVADO TRANSPARENTE PONTA DE AÇO INOXIDÁVEL COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO 50 UN Caneta esferográfica azul, escrita média, corpo plástico sextavado, transparente ponta de aço inoxidável, com esfera de tungstênio. Caixa com 50 unidades
13	1	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA COM PONTA MÉDIA, CAIXA COM 50 UNIDADES Caneta esferográfica cor preta com ponta média de 1.0 mm com esfera de tungstênio, corpo transparente, material plástico, corpo hexagonal, tampa ventilada, dimensões do produto: 13.49 x 1.5 x 1.5 cm, 5 g, caixa com 50 unidades, selo de segurança Inmetro.
14	1	Cx	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA COM PONTA MÉDIA, CAIXA COM 50 UNIDADES Caneta esferográfica cor vermelha com ponta média de 1.0 mm com esfera de tungstênio, corpo transparente, material plástico, corpo hexagonal, tampa ventilada, dimensões do produto: 13.49 x 1.5 x 1.5 cm, 5 g, caixa com 50 unidades, selo de segurança Inmetro
15	6	Cx	CANETA MARCA TEXTO AMARELO FLUORESCENTE Ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, tintas fluorescentes brilhantes, a base de água, boa resistência à luz, destaca-se mesmo em papel de fotocópia e fax, COR AMARELA, com selo de segurança do Inmetro. Caixa com 12 unidades.
16	6	Cx	CANETA MARCA TEXTO AZUL FLUORESCENTE Ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, tintas fluorescentes brilhantes, a base de água, boa resistência à luz, destaca-se mesmo em papel de fotocópia e fax, COR AZUL, com selo de segurança do Inmetro. Caixa com 12 unidades.
17	5	Cx	CANETA MARCA TEXTO LARANJA FLUORESCENTE Ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, tintas fluorescentes brilhantes, a base de água, boa resistência à luz, destaca-se mesmo em papel de fotocópia e fax, COR LARANJA, com selo de segurança do Inmetro. Caixa com 12 unidades.
18	6	Cx	CANETA MARCA TEXTO ROSA FLUORESCENTE

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br





			Ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, tintas fluorescentes brilhantes, a base de água, boa resistência à luz, destaca-se mesmo em papel de fotocópia e fax, COR ROSA, com selo de segurança do Inmetro. Caixa com 12 unidades.
19	6	Cx	CANETA MARCA TEXTO VERDE FLUORESCENTE Ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, tintas fluorescentes brilhantes, a base de água, boa resistência à luz, destaca-se mesmo em papel de fotocópia e fax, COR VERDE, com selo de segurança do Inmetro. Caixa com 12 unidades.
20	4	Un	CARTUCHO DE TONER Cartucho de Toner Compatível com Samsung D205 205 205E MLTD205 MLTD205E. Pode ser utilizado nos seguintes modelos de equipamentos: ML-3310 ML3310ND ML-3310ND, ML3710ND ML-3710ND ML-3710, SCX5637FR SCX-5637FR SCX-5637, SCX-4833 SCX4833FD SCX-4833FD, SCX5739 SCX-5739 SCX5739FW SCX-5739FW, ML3712 ML3712ND ML-3712ND, ML3712DW ML-3712DW. Rende em média 10.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Toner compatível de excelente qualidade e rendimento.
21	10	Un	CARTUCHO DE TONER 226X Cor preto, para impressoras e multifuncionais, com rendimento médio de 9.000 páginas (com 5% de cobertura na folha A4). Compatível com as impressoras HP: MFP M426dw HP CF226X CF226 CF226XB M426 M402 M426FDW M426DW M402DN. Premium 9K. Original da marca HP.
22	12	Un	CARTUCHO DE TONER CE 285 A Cor: Preto. Para uso nas impressoras HP Laserjet: M1132 MFP, P1005, P1006, P1505, P1505N, M1120, M1522, M1210, M1212, M1522, M1522N, M1522NF, P1109, P1102, P1102W e M1132. Rendimento: 1.800 páginas. Garantia de 03 meses para defeito de fabricação.
23	8	Un	CARTUCHO DE TONER LASERJET CF 500 A PRETO Cartucho de Toner HP CF-500A, para uso nas impressoras HP: Laserjet Color M281FDW M281 M-281, Laserjet Color M254DW M254 M-254. Produto original com rendimento aproximado de 1.400 páginas (com 5% de cobertura na folha A4). Na cor: PRETO. Garantia de 03 meses para defeito de fabricação. Original da marca HP.
24	6	Un	CARTUCHO DE TONER LASERJET CF 501 A CIANO Cartucho de Toner HP CF-501A, para uso nas impressoras HP: Laserjet Color HP M281FDW M281 M-281, Laserjet Color HP M254DW M-254 M254. Produto original com rendimento aproximado de 1.300 páginas (com 5% de cobertura na folha A4). Na cor: CIANO. Garantia de 03 meses para defeito de fabricação. Original da marca HP.
25	6	Un	CARTUCHO DE TONER LASERJET CF 502 A AMARELO Cartucho de Toner HP CF-502A, para uso nas impressoras HP: M281FDW M281 M-281, M254DW M254 M-254. Produto original com rendimento aproximado de 1.300

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br





			páginas (com 5% de cobertura na folha A4). Na cor: AMARELO. Garantia de 03 meses para defeito de fabricação. Original da marca HP.
26	6	Un	CARTUCHO DE TONER LASERJET CF 503 A MAGENTA Cartucho de Toner HP CF-503A, para uso nas impressoras HP: Laserjet Color M281FDW M281 M-281, Laserjet Color M254DW M254 M-254. Produto original com rendimento aproximado de 1.300 páginas (com 5% de cobertura na folha A4). Cor: MAGENTA. Garantia de 03 meses para defeito de fabricação. Original da marca HP.
27	1	Pac	CINTA LACRE Abraçadeira de nylon, 4,8mm x 390mm. Alta resistência. Não tóxico. Reciclável. Não propaga chama. Temperatura: -40°C +85°C. Pacote com 100 unidades.
28	5	Cx	CLIPS NIQUELADO 2/0 Clips niquelado 2/0. Com no mínimo 720 unidades.
29	3	Cx	CLIPS NIQUELADO 8/0 C/ 137 UN Clips niquelado 8/0. Quantidade aproximada: caixa c/ 137 unidades.
30	1	Un	COLA ESCOLAR BRANCA 1KG Cola branca com secagem transparente. Cola escolar atóxica. Para uso em papel, papelão e materiais porosos em geral. À base de água, isenta de solventes e livre de elementos tóxicos, tubo de 1 kg.
31	5	Un	COLA ESCOLAR BRANCA 90G Cola escolar, branca, líquida, lavável 90gr. Cola diferentes tipos de materiais, como papel, cartolina, tecido, feltro, fotos, madeiras, couro e muitos outros. Livre de solventes, livre de PVC, lavável em água em temperatura ambiente. Com selo de segurança do INMETRO.
32	5	Un	COLA INSTANTÂNEA Adesivo a base de cianoacrilato de média viscosidade desenvolvido para colagens que necessitam de alta velocidade de cura em substratos de difícil adesão principalmente para materiais porosos. Adere diversos tipos de materiais, como compostos de borracha, EPDM, borracha nitrílica, neoprene, EVA e Viton. É um produto monocomponente e não requer mistura. O processo de cura inicia-se quando uma fina camada de adesivo é aplicada entre as superfícies entrando em contato com a umidade do ar atmosférico. Multiuso. Com dispositivo antientupimento. Contendo 20 gramas.
33	1	Pac	CONECTOR RJ 45 Conector de passagem (conector de rede). Cor: Transparente. Material: Plástico. Pacote com 100 unidades.
34	6	Un	CORRETIVO LÍQUIDO 18ML Corretivo líquido de 18 ml, a base de água, composição: água, resina, dióxido de titânio, aditivos e conservantes.
35	8	Un	DESK PAD Material: couro sintético e feltro costurado. Cor: nude. Medidas: no mínimo 70 cm X 30 cm. Com bordas arredondadas. Sem vincos ou dobras.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**





36	100	Un	ENVELOPE A4 Ideal para guardar documentos, tamanho compatível ao tamanho da folha A4 padrão. Material: Papel Kraft Natural (cor pardo) Tamanho: 22,9cm de largura x 32,4cm de altura.
37	7	Cx	ETIQUETA ADESIVA Etiqueta para impressora térmica. Rolo de Etiqueta Adesiva 175x100 (17,5x10 cm). Colunas: 1. Material: Papel Couche Adesivo. Metragem por rolo: 31 metros. Etiquetas Por Rolo: 175 etiquetas. Diâmetro Interno Tubo: 1" (25,4mm). Sem Serrilha/Picote. Caixa com 10 rolos cada. compatível com a Impressora ZEBRA ZD220. Aplicação: Identificação de Produtos, Códigos de Barras, Prontuários, Endereçamento Entre Outros.
38	10	Un	EXTRATOR DE GRAMPO Produzido em metal galvanizado. Modelo espátula. Medida aproximada: 15cm.
39	5	Un	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA 50 MM X 50 M Fita adesiva transparente larga 50 mm x 50 m
40	60	Un	FITA CORRETIVA Corretivo em fita, branca, com no mínimo 5mm x 6m. Secagem rápida. Fácil aplicação. Com tampa protetora. Unidade.
41	2	Un	FITA CREPE Larga. Papel crepado, branco, de fácil remoção e isenção de resíduos. Tamanho: 48mm X 50m. Rolo.
42	8	RI	FITA DUPLA FACE Dimensões: no mínimo 24mm x 2m. Suporta até 5kg. Para áreas internas e externas. Composta por adesivo acrílico, núcleo de espuma acrílica e liner de filme impresso de polietileno verde.
43	5	Un	FITA ISOLANTE 20M Composição: Borracha adesiva. PVC antichama. Espessura 0,18mm. Isolamento Elétrico até 600V. Rolo de 20 metros.
44	10	Cx	FITA DE NYLON PARA CALCULADORA 48/49 Fita de nylon, dimensão de 4,8x239mm, capacidade mínima de 500.000 caract., para calculadora logos 48/49
45	5	Un	FITA PARA CALCULADORA SHARP Fita para calculadora de mesa, compatível com as calculadoras da Sharp, cor preto e vermelho; material nylon, dimensão 13mm x 4m
46	60	Cx	FOLHA A4, EXTRA BRANCA, 210X297MM, 75G/M² Folha A4, extra branco, 210mm x 297mm, 75 g/m², caixa com 10 pacotes com 500 folhas cada
47	1	Cx	GRAFITE 0.5 Grafite 0.5, graduação 4B, uso em lapiseira 0,5mm. Caixa com 12 tubos, contendo 12 grafites cada.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**





48	2	Cx	GRAFITE 0.7 Grafite 0.7, graduação 4B, uso em lapiseira 0,7mm. Caixa com 12 tubos, contendo 12 grafites cada.
49	2	Un	GRAMPEADOR DE METAL GRANDE PARA 100 FOLHAS Grampeador de metal, profissional. Cor: Preto. Capacidade de grampeamento: até 100 folhas de 75g/m². Tamanho: Grande. Medidas aproximadas: 28,5 cm de comprimento, 7 cm de largura e 17,5 cm de altura. Design ergonômico. Com base anti-deslizante de borracha. Compatível com os seguintes tamanhos de grampos: Grampos para até 50 folhas (23/8) Grampos para até 70 folhas (23/10) Grampos para até 100 folhas (23/13)
50	12	Un	GRAMPEADOR DE METAL PARA 25 FOLHAS (PAPEL DE 75 g/m²) Grampeador de metal pequeno, estrutura metálica, apoio plástico de acionamento do trilho. Grampeia até 25 folhas. Modelo: de mesa. Utiliza grampos 26/6. Resistente.
51	5	Cx	GRAMPO 23/13 GALVANIZADO, caixa com 5.000 unidades.
52	35	Cx	GRAMPO 26/6 Grampo 26/6, cobreado, caixa c/ 5.000 unidades.
53	30	Cx	GRAMPO TRILHO 80MM NIQUELADO C/ 50 UN Grampo para pastas, tipo trilho 80 mm, caixa com 50 unidades.
54	5	Un	MOUSE ÓPTICO Conectividade sem fio, com alcance sem fio de no mínimo 10 metros. Compatibilidade universal: Windows, Mac, Chrome. Conteúdo da Embalagem: - 01 Mouse sem fio - 01 Receptor USB - 01 Pilha AAA Garantia: 12 meses. Medidas mínimas: - Altura 2 cm, comprimento 10 cm e largura 5,5 cm.
55	2	RI	ORGANIZADOR DE FIOS E CABOS Organizador de fios e cabos Spiraduto ½. Cor: Preto. Com 50 metros.
56	30	Un	PASTA REGISTRADORA AZ Pasta registradora az, lombo largo cor preta tigrado, plastificado com mecanismo niquelado, 02 furos e visor externo, medidas aproximadamente, 285x350x80 mm, unidade.
57	2	Cx	PASTA SUSPENSIVA MARMORIZADA COMPLETA - COR CASTANHO - CAIXA COM 50 UNIDADES Com visor PVC removível, caixa com 50 unidades, medidas 36 cm x 24 cm.
58	30	Un	PEN DRIVE 16 GB USB 2.0 Capacidade de Armazenamento: 16 GB. Interface de hardware: USB 2.0.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**





59	50	Un	PILHA 2032 Bateria de lítio compatível CR 2032. Tensão padrão 3 V. Cartela com 5 unidades.
60	40	Pac	PILHA ALCALINA PALITO AAA Tamanho palito, tipo comum, modelo AAA, com 4 unidades.
61	25	Pac	PILHA ALCALINA PEQUENA AA Tamanho pequeno, tipo alcalina, modelo AA, com 4 unidades.
62	10	Un	PINCEL ATÔMICO AZUL Pincel atômico, ponta de feltro, ponta grossa, tinta à base de álcool, cor preto, unidade.
63	10	Un	PINCEL ATÔMICO PRETO Pincel atômico, ponta de feltro, ponta grossa, tinta à base de álcool, cor preto, unidade.
64	5	Un	PINCEL ATÔMICO VERDE Pincel atômico, ponta de feltro, ponta grossa, tinta à base de álcool, cor verde, unidade.
65	10	Un	PINCEL ATÔMICO VERMELHO Pincel atômico, ponta de feltro, ponta grossa, tinta à base de álcool, cor preto, unidade.
66	2	Un	PORTA CANETA Porta caneta quadrado, aramado, produzido em metal, cor preta, medidas de 10x7 cm
67	20	Pac	POST IT 38X50 Post it 38x50 mm, super adesivo, nas cores neon, azul, amarelo, verde e laranja, pacote com 4 blocos de 50 folhas com cores diferentes.
68	30	Pac	POST IT 76X76 MM. Tamanho 76x76 mm. Pacote com 01 bloco de 100 folhas. Cores em tons neon (laranja, rosa e azul).
69	4	Cx	PRENDEDOR DE PAPEL 41 MM Resistente. Feito em metal. Cor: preto. Caixa com 12 unidades.
70	4	Cx	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM Resistente. Feito em metal. Cor: preto. Caixa com 12 unidades.
71	5	Un	REFIL DE TINTA T544120 BLACK Refil de Tinta T544120 Black para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L-3150, L-3110, L-5190, L-3250, L-3210, L-5290, L-5590. Produto com garantia de 03 meses para defeito de fabricação. Oferece excelente qualidade de impressão, trata-se de tinta corante. Original da marca Epson. Cor: PRETO.
72	3	Un	REFIL DE TINTA T544220 CIANO Refil de Tinta T544220 Ciano para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank L-3150, L-3110, L-5190, L-3250, L-3210, L-5290, L-5590. Produto com garantia de 03 meses para defeito de

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br





			fabricação. Oferece excelente qualidade de impressão, trata-se de tinta corante. Original da marca Epson. Cor: AZUL.
73	3	Un	REFIL DE TINTA T544320 MAGENTA Refil de Tinta T544320 Magenta para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank EcoTank L-3150, L-3110, L-5190, L-3250, L-3210, L-5290, L-5590. Produto com garantia de 03 meses para defeito de fabricação. Oferece excelente qualidade de impressão, trata-se de tinta corante. Original da marca Epson. Cor: ROSA.
74	3	Un	REFIL DE TINTA T544420 AMARELO Refil de Tinta T544420 Amarelo para utilização nos seguintes modelos de equipamentos EcoTank EcoTank L-3150, L-3110, L-5190, L-3250, L-3210, L-5290, L-5590. Produto com garantia de 03 meses para defeito de fabricação. Oferece excelente qualidade de impressão, trata-se de tinta corante. Original da marca Epson. Cor: AMARELO.
75	2	Un	RÉGUA Régua 30 cm, plástico, não transparente, resistente, nas cores lisas: branco, azul, verde
76	6	Cx	RIBBON PARA IMPRESSORA TÉRMICA Material: Fita/Ribbon de Cera. Aplicação em impressoras térmicas para impressão de etiquetas. Largura: 110mm. Rolo com 74 metros. Compatível com a Impressora ZEBRA ZD220. Caixa com 12 rolos.
77	10	Un	ROLETE PARA CALCULADORA IR 40 T Roleta entintador bicolor (preto/vermelho), usado para calculadoras de impressão, com cobertura total, alta qualidade; Compatíveis com os modelos de calculadoras: Procalc LP237T, LP25, LP45, Casio HR-150T, FR2650T, HR-100T, Aurora PR220, Sharp EL-1750, EL-1801, EL-2507, Elgin MA-5121, MR-6124, MR- 6125, Olivetti SUMMA13, 220, Spiral Digit 1200L/1200G.
78	10	Un	ROLETE PARA CALCULADORA LOGOS Roleta entintador logos 692, cor roxo, compatível com: Olivetti Divisuma 612/812; Olivetti Logos 642/644; Olivetti Logos 672/674; Olivetti Logos 682/984; Olivetti Logos 692/694
79	1	Un	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE Base antiderrapante, cortante de fita de aço inox, para fitas de 12, 19 e 25 mm de largura e encaixe simples para troca de refil. Para rolo grande. Cor: preta.
80	5	Un	TINTA LÍQUIDA PRETA P/ CARIMBO TUBO DE 40 ML Tinta líquida para carimbo, de 40 ml, cor preta, composição: Álcool, glicóis, resinas, corante e aditivos.
81	3	Un	TINTA LÍQUIDA AZUL P/ CARIMBO, TUBO DE 40 ML Tinta líquida para carimbo, de 40 ml, cor azul, composição: Álcool, glicóis, resinas, corantes e aditivos.
82	3	Un	TINTA LÍQUIDA VERDE P/ CARIMBO, TUBO DE 40 ML

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br





			Tinta líquida para carimbo, de 40 ml, cor verde, composição: Álcool, glicóis, resinas, corantes e aditivos.
83	3	Un	TINTA LÍQUIDA VERMELHA P/ CARIMBO, TUBO DE 40 ML Tinta líquida para carimbo, de 40 ml, cor vermelha, composição: Álcool, glicóis, resinas, corantes e aditivos.
84	2	Un	TONER CF 217 A COM CHIP, COR PRETA, CAIXA COM 1 UNIDADE CARTUCHO de Toner CF 217 A com chip, caixa com 1 unidade, qualidade ISO 9001, cor preta, Garantia de 03 meses para defeito de fabricação. Original da marca HP.
85	40	Un	TONER COMPATÍVEL TN 2540/2340/2370/630/660 Cartucho de Toner Compatível com Brother TN-2340 utilizado nos seguintes equipamentos: HL-L2360DW 2360DW, HL-L2320D 2320D, MFC-L2720DW 2720DW, MFC-L2740DW 2740DW, MFC-L2700DW 2700DW, DCP-L2520DW 2520DW, DCP-L2540DW DCP-L2540 2540DW. Rende em média 2.600 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Toner com garantia de 01 ano para defeito de fabricação.
86	10	Un	UMEDECADOR DIGITAL (MOLHA DEDO) Pomada produzida com componentes especiais para manusear papéis. Não gorduroso, levemente perfumado, atóxico. Composição: Glicerina.

1.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.2.1.O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2024, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

1.3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021) cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais de expediente e suprimentos de informática se faz necessária para o desenvolvimento e manutenção das atividades diárias, bem como quando do atendimento aos munícipes, junto aos diversos Setores da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, deste Município.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta é a contratação de empresa(s) para fornecimento de materiais de expediente e suprimentos de informática, para uso pelos diversos setores que fazem parte da Secretaria de Administração e Fazenda, deste Município.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**

Prefeitura Municipal de Três de Maio

Palácio Municipal Walter Ullmann, Rua Alcy Ramos Tomasi, Nº 46, Centro - 98.910-000, Três de Maio - RS.
(55) 3535-1122 / contato@tresdemaio.rs.gov.br





A aquisição de, através de licitação, como a que está se sugerindo, é a melhor hipótese para a finalidade, ou seja, os itens devem ser adquiridos pelo menor preço tendo como base o preço de referência. Outra hipótese se tem por inexistente.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

A referida aquisição tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, de forma Eletrônica.

V - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os produtos deverão atender as especificações e serem entregues em um prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a emissão da solicitação de mercadoria, em dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 17h, podendo ser solicitados de forma parcial, e depositados, para cada Secretaria, nos seguintes locais:

- Secretaria de Administração: Junto ao Palácio da Prefeitura Municipal, na Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, 2º Piso, Centro, em Três de Maio – RS;

- Secretaria da Fazenda: Junto ao Palácio da Prefeitura Municipal, na Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, 1º Piso, Centro, em Três de Maio – RS.

Deverá ser feito contato com as Secretarias requisitantes para agendamento da entrega.

É de responsabilidade da Adjudicatária/Contratada a entrega do objeto no endereço indicado.

O Município poderá, no interesse público, adquirir quantidades inferiores às licitadas.

Após a assinatura do Contrato, a Contratada fornecerá os produtos ora licitados de acordo com as Requisições de Entrega de Mercadorias.

Na Requisição de Entrega de Mercadorias constarão os itens solicitados e a quantidade respectiva, devendo o licitante contratado deixar os produtos solicitados à disposição do Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.





5.2. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.2.1. Do PRAZO: Prazo de entrega de até 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da requisição de mercadorias, que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

5.2.2. LOCAL:

- Secretaria de Administração: Junto ao Palácio da Prefeitura Municipal, na Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, 2ª Piso, Centro, em Três de Maio – RS, aos cuidados da fiscal Denise Cristina Mella dos Santos;

- Secretaria da Fazenda: Junto ao Palácio da Prefeitura Municipal, na Rua Alcy Ramos Tomasi, nº 46, 1ª Piso, Centro, em Três de Maio – RS, aos cuidados da fiscal Monyse Brzezinski Lewiski.

5.2.3. HORÁRIO: O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 17h.

5.3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.3.1. São obrigações do MUNICÍPIO:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar à **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i.1) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.





l) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se houver.

m) Comunicar a **CONTRATADA** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **MUNICÍPIO**, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

5.3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

b) Descarregar e acomodar os produtos/itens/materiais/ peças em local indicado no momento da realização da(s) entrega(s).

c) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a atuação da fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

f) Efetuar comunicação ao **MUNICÍPIO**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do objeto no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

h) Quando não for possível a verificação da regularidade junto às fazendas públicas, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;





- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **MUNICÍPIO**;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **MUNICÍPIO** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.
- m) Paralisar, por determinação do **MUNICÍPIO**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- p) Submeter previamente, por escrito, ao **MUNICÍPIO**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.





x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **MUNICÍPIO**.

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.6.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

VI - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1.1 O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS.

6.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.1.3. O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com as especificações do objeto.

6.1.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

6.1.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

6.1.6. A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade, de acordo com as especificações constantes na Tabela (item 1.1. Objeto) deste Termo de Referência.

6.1.7. A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

VII - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1.1. O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

7.1.4. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ético-profissional pela perfeita execução deste objeto.

7.2. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**





7.2.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

7.2.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

7.2.3. A **CONTRATADA** que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Três de Maio, inclusive quanto ao correto destaque do valor e da alíquota do IR a ser retido em observância a IN RFB nº 1.234/2012.

7.2.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.2.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.2.8. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que ocorrer.

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

7.2.10. 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.

7.2.11. 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.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada por meio de licitação, nos termos do art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusiva à participação de empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, e o critério de julgamento a ser adotado será o menor preço.

8.2. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).





b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto,

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

8.3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para a prestação dos serviços/fornecimento de bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- Contrato Social ou Ato Constitutivo;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da Licitante;
- Regularidade para com o Sistema de Seguridade Social – INSS (CND), somente se as contribuições sociais não estiverem englobadas na Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);
- Regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- Certidão Negativa de feitos sobre falência.

IX – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1.1. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 22 do Decreto Municipal nº 135/2023, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

9.1.2. O valor de referência dos produtos foi fornecido com base nos preços que integram os processos administrativos nºs 5.684/2024 e 5.877/2024, referentes a este pregão. Os produtos que deverão ser adquiridos e respectivas quantidades, foram estabelecidos de acordo com os Pedidos Internos elaborados pelas Secretarias Municipais de Administração e da Fazenda, que também se encontram anexos aos supracitados processos.





X – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias:

1,008.4490.52 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – REAPARELHAMENTO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E UNIDADES SUBORDINADAS – Equipamentos e Material Permanente

2,015.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – Material de Consumo

2,016.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – Material de Consumo

2,201.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES PARA CONFEÇÃO DE CÉDULAS DE IDENTIDADE – Material de Consumo

2,020.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DOS CONSELHOS MUNICIPAIS – Material de Consumo

2,021.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA – Material de Consumo

1,015.4490.52 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – REAPARELHAMENTO PARA A ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – Equipamentos e Material Permanente

2,025.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – Material de Consumo

1,012.4490.52 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – REAPARELHAMENTO DA SECRETARIA DA FAZENDA – Equipamentos e Material Permanente.

XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

11.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. Fraudar a licitação;

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**





11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar; e

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será aplicada em percentual incidente sobre o valor do contrato ou do objeto licitado, salvo disposição em contrário, e recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1% do valor do objeto licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do objeto licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.





11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do município de Três de Maio.

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Três de Maio, 2 de setembro de 2024.

Márcio César Winkelmann – Coordenador de Compras
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Márcia Bittencourt Krügel – Secretária da Fazenda
SECRETARIA RESPONSÁVEL

