

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Registro de preços para a futura e eventual i, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	Recurso próprio PMO Quant.	FME Quant.	FUNDEB Quant.	QUANT. TOTAL	VALOR UNIT. ESTIMADO	VALOR TOTAL
1	Alfinetes; Especificação: Tipo plush pins para mapas, 8mm de diâmetro, resina termoplástica colorida e fabricado em aço níquel, caixa com 100 unidades.	CAIXA	58	96	232	386		
2	Alfinetes; Especificação: Alfinete para mapa redondo colorido 9,5mm, resina termoplástica colorida e fabricado em aço níquel, 100 unidades, alfinete para mapa redondo Office são ideais para fixar papel, lona, plástico, entre outros.	CAIXA	58	96	232	386		
3	Almofada para carimbo; Especificação: Nº 03, em tecido, tinta na cor azul, estojo plástico, com tampa em metal, dimensões 5,9 x 9,4 cm.	UND	9	15	36	60		
4	Apagador para quadro magnético C800 (branco); Especificação: Superfície revestida em veludo; possui imã interno disposto na lateral para fixação no quadro apresenta espaço na parte posterior para armazenar 02 marcadores. Medida: 14,5 X 6,10cm.	UND	121	201	482	804		
5	Apontador de lápis manual; Especificação: Apontador portátil com depósito Oval, com no mínimo 1 (uma) entrada, e lâmina de aço temperado. Depósito coletor em material ABS: prático e resistente.	UND	774	1290	3096	5.160		
6	Balão liso sortido nº7 c/50 unidades Especificação: Cores: Sortidas; Tamanho: 7 polegadas; Material Látex; Embalagem com 50 balões.	PACOTE	193	321	770	1.284		
7	Barbante cru de fibra natural; 10/4 125M Especificação: Rolo de 125 metros; Espessura de 10/4 libras; Barbante de fibra natural 1 unidade.	UND	77	129	308	514		
8	Bastão fino; Especificação: De silicone fino; Tamanho: 30 cm; Medida: 7,4 mm; Peso Unidade: + ou - 10g; Cor: Transparente Composição: Eva, Resina sintética.	KG	39	64	154	257		

PLANEJAMENTO

9	Bastão grosso; Especificação: De silicone grosso; Tamanho: 30 cm; Medida: 11.3 mm; Peso Unidade: + ou - 30g. Cor: Transparente; Composição: Eva, Resina sintética.	KG	39	64	154	257		
10	Borracha Bicolor: (azul/vermelho); Especificação: Borracha BR 80; 2/3 para lápis, 1/3 para tinta, tinta china, Esferográfica, não tóxica, dimensões: 40mm x 16mm x 6,0mm, respectivamente. Caixa com 40 unidades.	CAIXA	29	48	115	192		
11	Borracha Branca; Especificação: Borracha látex, tradicional, indicada para uso escolar e técnico: macia e fácil de usar. Caixa com 40 unidades.	CAIXA	14	24	58	96		
12	Bloco de notas adesivas; Especificação: Cores sortidas neon, quadrada, com 450 folhas de notas adesivas, sendo 5 blocos de 90 folhas de 76mm x 76mm.	PACOTE	9	15	36	60		
13	Bloco de notas adesivas; Especificação: Adesivo reposicionável: Cores sortidas neon, não deixa resíduos do adesivo, com 400 folhas de notas adesivas, sendo 4 blocos de 100 folhas de 76mm x 102mm, Reciclável.	PACOTE	9	15	36	60		
14	Bloco de recado autoadesivo, multicolor; Especificação: Papel 75g; Adesivo reposicionável: Cores sortidas neon, não deixa resíduos do adesivo, com 400 folhas de notas adesivas, sendo 4 blocos de 100 folhas de 38mm x 50mm.	PACOTE	9	15	36	60		
15	Cadarço Atacador Achatado Tênis 120cm 1,20m cores sortidas; Especificação: 1,20 metros de comprimento. Largura: 8 milímetros; Composição: 60% Algodão e 40% Poliéster; Cores sortidas.	PAR	9	15	37	61		
16	Cadernos; Especificação: Brochura capa dura, com 96 folhas. Com margem azul na esquerda, formato 140 x 202 mm.	UND	729	1215	2916	4.860		
17	Caixa Arquivo; Especificação: Plástico polionda, com os encaixes nas dobras laterais, dimensões: 360mm x 250mm x 135mm, Cores: sortidas, tamanho (Arquivo: Ativo/Passivo)	UND	278	463	1112	1.853		
18	Caneta Corretiva; Especificação: De fácil aplicação, corpo flexível, material plástico e ponta metálica que garantem maior controle e fácil aplicação, secagem rápida. Ideal para o uso em papéis para corrigir tinta de caneta de ponta porosa, conteúdo 8ml. Caixa com 12 unidades	CAIXA	5	9	22	36		

PLANEJAMENTO

19	Caneta Esferográfica; Especificação: ponteira média de 1mm, largura da linha 0,4mm, ponteira removível em metal, corpo hexagonal material plástico Transparente, Cores: azul, esfera em Tungstênio, aproximadamente 140mm, Carga em tubo plástico 130,5mm, gravado no corpo marca do fabricante. Caixa com 50 unidades.	CAIXA	38	63	151	252		
20	Caneta Marca Texto; Especificação: CX c/12 unidades, tinta fluorescente à base d'água, cor amarelo, corpo, tampa e fundo em polipropileno, ponta em polietileno, filtro em poliéster, espessura do raço 2,5mm ou 5,0mm, conteúdo 2,5g, gravado no corpo marca do fabricante.	CAIXA	12	20	46	78		
21	Caneta para marcar CD e DVD; Especificação: O produto deverá ter corpo com formato anatômico, podendo ser cilíndrico, confeccionado em material plástico, rígido, inquebrável, tampa removível, ponta dura e resistente. Tinta a base de álcool, secagem rápida, resistente a luz, água e umidade e com odor suave. Ponta 0,7 ou 1,0mm. cor azul, preto. Caixa com 10 unidades	CAIXA	12	20	46	78		
22	Capa p/ encadernação; Especificação: Conf. Em polietileno; Tamanho A4; Tipo: Transparente; Cor: sortidas.	UND	12690	21150	50760	84.600		
23	Contra capa p/ encadernação; Especificação: Conf. Em polietileno; Contra Capa Encadernação, Tamanho A-4; Cor: Fosco Preto.	UND	12690	21150	50760	84.600		
24	Clips 0/0; Especificação: Em aço niquelado, número 0/0. Caixa com 500g. com dados de identificação do produto e marca do fabricante. C/100 unid.	CAIXA	67	111	266	444		
25	Clips 1/0; Especificação: Em aço niquelado, número 1/0 (um). Caixa com 500g. com dados de identificação do produto e marca do fabricante. C/100 unid.	CAIXA	100	168	402	670		
26	Clips 2/0; Especificação: Em aço niquelado, número 2/0 (dois). Caixa com 500g. com dados de identificação do produto e marca do fabricante. C/100 unid.	CAIXA	118	198	474	790		
27	Clips 3/0; Especificação: Em aço niquelado, número 3/0 (três). Embalagem: com dados de identificação do produto e marca do fabricante. C/100 Unid.	CAIXA	71	118	284	473		
28	Clips 4/0; Especificação: Em aço niquelado, número 4/0 (quatro). Embalagem: caixa com 50 unid.(clipes), com dados de identificação do produto e marca do fabricante. C/50 Unid.	CAIXA	59	99	238	396		

PLANEJAMENTO

29	Clips 6/0; Especificação: Em aço niquelado, número 6/0 (seis). Embalagem: com dados de identificação do produto e marca do fabricante. C/ 50 unid.	CAIXA	41	67	162	270		
30	Clips 8/0; Especificação: Em aço niquelado, número 8/0 (oito). Embalagem: com dados de identificação do produto e marca do fabricante. C/ 50 unid.	CAIXA	33	56	133	222		
31	Cola branca; Especificação: Líquida, viscosa, constituída de resina sintética em emulsão aquosa, com boa adesividade, lavável, atóxica, secagem rápida, homogênea, não podendo manchar onde aplicada. A cola não deverá apresentar odor pútrido, nem exalar vapores tóxicos. Utilização em uso de papel, cerâmica, tecidos e artesanato. Embalagem plástica, com bico economizador, peso líquido 90g.	UND	75	126	303	504		
32	Cola com Glitter; Especificação: Cola Glitter colorida; Tubo de 35g, cores variadas, ex. com 6; Possui Bico aplicador que facilita a pintura, pode ser usada também com esponja ou pincel, para fazer colagens, decoração e pintura sobre o papel, papel cartão e cartolina. Não tóxica.	CAIXA	35	58	140	233		
33	Cola instantânea; Especificação: Cola porcelana, papel, plástico, couro, metal. Composição: éster de ciano acrilato, embalagem: tubo (unidade), com 20gr.	UND	32	54	129	215		
34	Cola para isopor ou E.V.A.; Especificação: Com bico aplicador econômico, solúvel e, álcool e secagem rápida - Tipo: Líquida Transparente - Conteúdo: 90g - Para trabalhos de colagem em E.V.A. e isopor - embalagem: caixa com 12 unidades.	CAIXA	46	76	183	305		
35	Corretivo líquido; Especificação: Á base de água, aplicável a pincel, com tampa rosqueável, dispensa diluentes, não resseca e não tóxico. Devendo constar: marca/fabricante, volume, data de fabricação e prazo de validade. Frasco com 18 ml. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	23	40	95	158		
36	Elástico amarelo ouro (liga); Especificação: Elástico para amarrar dinheiro em látex amarelo. Pacote de 1kg. (liga de borracha sintética resistente). Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante, data de Fabricação e prazo de validade.	KG	12	21	49	82		

PLANEJAMENTO

37	Elástico firme; Especificação: 5 cm de largura, por 3,5 metros de comprimento; Elástico Branco 35mm; Elástico de embutir; Embalagem: Pacote com 1 Metro; Composição: 73% Poliéster / 27% Elastodieno.	PEÇA	68	114	274	456		
38	Envelope A3; Especificação: Envelope no tamanho 370x470mm (A3) é ótimo para enviar ou armazenar todo e qualquer material impresso em tamanhos maiores. Ideal para cartazes, banner, plantas, exames médicos e outros.	UND	68	114	274	456		
39	Envelope colorido; Especificação: Cores variadas, em papel, dimensões 12cm x 18cm; Material: Polietileno de baixa densidade Leitoso com aba e cola.	UND	171	285	684	1.140		
40	Envelope ofício A4; Especificação: Tam: 22x32cm-80g, em papel, Cor: Amarelo Ouro; Ideal Para Transportar E Armazenar Documentos Em Geral.	UND	190	316	758	1.264		
41	Espiral 12mm Preto; Especificação: Tamanho: 12mm. - pacote com 100 unidades; Cor: Preto; Material / Modelo: Plástico; Tamanho: A4/ Ofício (56 Espiras); Espessura: 12 mm; Capacidade de folhas: 70 Folhas.	PACOTE	40	68	162	270		
42	Espiral 17mm Preto; Especificação: Tamanho: 17mm. - pacote com 100 unidades; Cor: Preto; Material / Modelo: Plástico; Tamanho: A4/ Ofício (56 Espiras); Espessura: 17 mm; Capacidade de folhas: 100 Folhas, com comprimento de 33cm.	PACOTE	40	66	158	264		
43	Espiral 23mm Preto; Especificação: Tamanho: 23mm. - pacote com 100 unidades; Cor: Preto; Material / Modelo: Plástico; Tamanho: A4/ Ofício (56 Espiras); Espessura: 23 mm; Capacidade de folhas: 140 Folhas.	PACOTE	20	35	83	138		
44	Espiral 29mm Preto; Especificação: Tamanho: 29mm. - pacote com 100 unidades; Cor: Preto; Material / Modelo: Plástico; Tamanho: A4/ Ofício (56 Espiras); Espessura: 29 mm; Capacidade de folhas: 200 Folhas.	PACOTE	20	35	83	138		
45	Espiral 40mm Preto; Especificação: Tamanho: 40mm. - pacote com 100 unidades; Cor: Preto; Material / Modelo: Plástico; Tamanho: A4/ Ofício (56 Espiras); Espessura: 40 mm; Capacidade de folhas: 350 Folhas.	PACOTE	20	35	83	138		
46	Estilete; Especificação: Lâmina de aço 18mm, medindo 15cm, corpo polipropileno rígido, dispositivo para travar a lâmina – cartela com 1 (uma) unidade	UND	210	351	841	1.402		

PLANEJAMENTO

47	Extrator de grampo; Especificação: Perfeito para remoção de grampos em superfícies de papel em geral, cartolina e plásticos. Composição: Aço cromado - Formato: Espátula.	UND	57	96	229	382		
48	Fichário; Especificação: De 4 argola, plástico A4 lomb. 6.0, cap.420.	UND	34	57	137	228		
49	Fita adesiva dupla face; Especificação: Fita adesiva dupla face 18 mm x 30 metros.	UND	85	141	338	564		
50	Fita adesiva gomada; Especificação: Papel crepe saturado, Borracha sintética e resinas adesivas, Adesão instantânea, adere a uma ampla variedade de superfícies. Com dimensões 45mm x 50m.	UND	144	240	576	960		
51	Fita adesiva transparente larga; Especificação: Fabricada em polipropileno, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensões 45mm x 50m. Embalagem: unidade separada com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.	UND	139	232	555	926		
52	Fita Crepe; Especificação: Com tamanho 18mm x 50M; Cor: Branco; - Fita de papel crepado resistente ao sol e a umidade; Fácil remoção em até 24 horas; Composição: Fita crepe é composta por um dorso de papel crepado, tratado com soluções de borracha. Seu adesivo é a base de borracha arresinas.	UND	139	232	555	926		
53	Fita durex; Especificação: Adesiva multiuso transparente, tamanho 19mm x 50m. Unidade de fornecimento: unidade.	ROLO	125	210	503	838		
54	Folha de E.V.A; Especificação: Folha de E.V.A. lisa com 40cm x 60cm x 2mm, cores diversas; Produto atóxico, emborrachado, higiênico, textura homogênea.	UND	510	850	2.038	3.398		
55	Folha de E.V.A (grande); Especificação: Folha de E.V.A. lisa com 120cm x 60cm x 2mm, cores diversas; Produto atóxico, emborrachado, higiênico, textura homogênea.	UND	234	390	936	1.560		
56	Folha de E.V.A com glitter; Especificação: lisa com glitter Tam: 40cm x 60cm x 2mm, cores diversas; Produto atóxico, emborrachado, higiênico, textura homogênea.	UND	312	520	1.246	2.078		
57	Giz de Cera – Grande: caixa com 12 unidades; Especificação: Gizão de cera, caixa com 12 unidades. É anatômico, não tóxico, fabricado com ceras de alta qualidade, proporcionando traço macio e cobertura de grandes áreas sem esforço, 15x15x2cm.	CAIXA	203	339	814	1.356		

PLANEJAMENTO

58	Giz de Cera – Grosso: caixa com 12 unidades; Especificação: caixa com 12 unidades. É anatômico, não tóxico, fabricado com ceras de alta qualidade, proporcionando traço macio e cobertura de grandes áreas sem esforço.	CAIXA	203	339	814	1.356		
59	Grampeador de mesa 23/8-13; Especificação: Em chapa de aço, metálico, capacidade mínima para grampear 100 folhas papel, cor preta, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, 1,0mm de espessura fosfatizada, pintura eletrostática.	UND	38	63	151	252		
60	Grampeador de pressão 106/6; Especificação: material metálico, uso profissional para ornamentação, para grampo de 106/6.	UND	29	48	115	192		
61	Grampeador tipo alicate 26/6; Especificação: Metálico, tipo alicate, capacidade mínima para grampear 25 folhas papel, Capacidade de carga de pente 208 grampos 26/6, cor preta, embalagem com identificação do produto, marca do fabricante, pintura eletrostática. Caixa com uma unidade.	UND	66	109	262	437		
62	Grampo para grampeador; Especificação: Galvanizado, tamanho 26/6 embalagens: caixa com 5.000 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	87	145	349	581		
63	Grampo para grampeador; Especificação: Galvanizado, tamanho 106/6 embalagem: caixa com 3.500 unidades, com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	CAIXA	21	35	84	140		
64	Grampo para grampeador; Especificação: 23/8/10mm, P/ 50 FOLHAS.	CAIXA	16	27	65	108		
65	Hidrocor 850 - Grosso: jogo com 12 unid.; Especificação: com 12 cores, tinta a base de água, ponta de poliéster.	JOGO	81	135	324	540		
66	Lápis Comum; Especificação: Grafite nº 2, revestido em madeira, formato cilíndrico, comprimento 175mm, cor de revestimento preto, gravado no corpo a marca do fabricante. Unidade de fornecimento: caixa com 144 unidades.	CAIXA	67	112	270	449		
67	Lápis de cor grande; Especificação: Em formato grande e triangular, caixa com 12 unidades; produzido com madeira 100% reflorestada e certificada FSC; Ponta Max resistente; Vira uma pintura de aquarela.	CAIXA	745	1.243	2.982	4.970		

PLANEJAMENTO

68	Livro de atas; Especificação: Confeccionado em papel apergaminhado, capa de papelão revestido, folhas pautadas e numeradas tipograficamente na cor preta. Com 200 folhas. Unidade de fornecimento: unidade.	UND	40	66	158	264		
69	Livro de atas; Especificação: Confeccionado em papel apergaminhado, capa de papelão revestido, folhas pautadas e numeradas tipograficamente na cor preta. Com 100 folhas. Unidade de fornecimento: unidade.	UND	80	133	320	533		
70	Livro de Ponto; Especificação: Com 100 folhas, capa dura, Impresso padronizado, Folhas numeradas, Formato: 218 x 319 mm, Capa/contracapa: feita de papelão 697g/m ² e revestido com papel off-set 120g/m ² e Miolo: feito com papel off-set 63g/m ² .	UND	135	225	538	898		
71	Livro de protocolo para correspondências 1/4; Especificação: Com 100 folhas, capa papelão revestido em papel off-set 120gr/m ² plastificado, miolo em papel off-set 56gr/m ² com folhas numeradas, formato da capa 215 x 157mm e miolo 205 x 150mm Unidade.	UND	95	159	382	636		
72	Massa para modelar; Especificação: Caixa com 6 unidades, cores sortidas, caixa com 6 cores, a base de amido, não tóxica, super macia, com aroma de tutti-frutti e cores vivas e brilhantes.	CAIXA	182	303	727	1.212		
73	Molha dedo; Especificação: Creme especial para manuseio de dinheiro, papéis e etc. Base e tampa em plástico rígido, não mancha, não tóxico, peso líquido 12 g. estojo. Embalagem: caixa com 12 unidades(estujo), não contém Glicerina.	CAIXA	14	23	56	93		
74	Pacote Rabicó De Cabelo Xuxinhas Com 60 Unidades Colorido Especificação: Colorido Contem 60 unidades Material: Laycra Várias cores Diâmetro: 5,5cm; cores diversas.	PACOTE	4	6	14	24		
75	Papel 40kg; Especificação: Medidas: 600X960- 120G. Cor: branco.	UND	666	1.110	2.664	4.440		
76	Papel 40kg - colorido; Especificação: Colorido gramatura 120g, tamanho 66x96cm. Cores sortidas.	UND	468	780	1.872	3.120		
77	Papel A4; Especificação: Cor branca, resma com 500 folhas, dimensões: 210 x 297mm, gramatura 75g/m ² , embalagem em material impermeável contra umidade e contendo a marca do fabricante. Unidade de fornecimento: caixa com 10 resmas.	CAIXA	476	795	1.907	3.178		

PLANEJAMENTO

78	Papel A-4 colorido; Especificação: Dimensões: 210 x 297mm, gramatura 75g/m², embalagem em material impermeável contra umidade, contendo a marca do fabricante e pacote com 100 folhas.	PACOTE	171	285	684	1.140		
79	Papel Adesivo Contact; Especificação: Contact branco 45cm largura x3m de comprimento.	ROLO	18	32	76	126		
80	Papel almaço com pauta; Especificação: Folha pautadas tamanho ofício, caixa com 8 resmas c/ 400 folhas. 200x280.	CAIXA	18	30	71	119		
81	Papel almaço quadriculado; Especificação: Com 400 folhas, tamanho 200X275.	RESMA	49	81	194	324		
82	Papel camurça (cores variadas); Especificação: Aveludada, ideal para usos em trabalhos escolares, artesanato, origamis, convites e canudos de formaturas. Formato: 60cm x 40cm.	UND	180	300	720	1.200		
83	Papel Cartão; Especificação: medida: 60 x 66cm, 120g, cores: diversas.	UND	414	690	1.656	2.760		
84	Papel cartolina; Especificação: Cores vivas de ambos os lados, Tamanho: 50x66cm.	UND	576	960	2.304	3.840		
85	Papel cartolina; Especificação: Cores suaves de ambos os lados, Tamanho: 50x66cm.	UND	576	960	2.304	3.840		
86	Papel celofane; Especificação: medidas: 80x80cm incolor. Cores diversas.	UND	77	129	310	516		
87	Papel crepom parafinado; Especificação: Tamanho: 0,48 X 2,00 m, cores: diversas.	UND	201	336	805	1.342		
88	Papel creponção; Especificação: Tamanho: 40CMX 1,25 m, cores diversas.	UND	204	342	820	1.366		
89	Papel duplex; Especificação: Tamanho: 48x66m, cores: diversas.	UND	576	960	2.304	3.840		
90	Papel fotográfico; Especificação: Papel Fotográfico A4 com brilho, Referência do papel: PE012, caixa com 100 folhas, Gramatura: 200 g/m², Tamanho: 210 x 297 mm	CAIXA	41	69	166	276		
91	Papel laminado; Especificação: Tamanho: 48X60cm, cores: diversas.	UND	288	480	1.152	1.920		
92	Papel madeira; Especificação: Tamanho: 96X66cm.	UND	216	360	864	1.440		
93	Papel micro ondulado; Especificação: Papel micro ondulado dimensão 50cm x 80cm. Cores variadas.	FOLHA	214	357	855	1.426		
94	Papel Vergé; Especificação: Caixa com 50 folhas brancas, Formato A4 (210 x 297). Para impressoras jato de tinta e laser.	CAIXA	47	78	187	312		

PLANEJAMENTO

95	Pasta Cartolina c/ trilho; Especificação: Cores diversas; impresso em Papel Cartão; Pasta com grampo trilho papelão branca cartão duplex plastificado colorido; Grampo plástico ou trilho metal.	UND	184	307	737	1.228		
96	Pasta catálogo; Especificação: formato A4, com Parafuso de Metal Chies, 100 envelopes plástico transparente grosso, capa com revestimento de polipropileno e ferragem niquelada.	UND	47	78	187	312		
97	Pasta catálogo; Especificação: Formato A4, com Parafuso de Metal Chies, 200 envelopes em plástico transparente 238x305mm, capa com revestimento de polipropileno e ferragem niquelada.	UND	45	75	180	300		
98	Pasta com canaleta Fina; Especificação: Transparente cristal incolor, tamanho ofício, nas cores diversas, A4.	UND	108	180	432	720		
99	Pasta fina de plástico; Especificação: Pasta Polipropileno Economic Ofício; Cores sortidas; Indicação Para Escritório; material em Polipropileno; Medida da Peças 332 x 232 mm.	UND	1.656	2.760	6.624	11.040		
100	Pasta plástica Formato L; Especificação: Pasta plástica em L pp 0,15 mm; Produto em Polipropileno, leve, resistente e atóxico. Dimensão: 310 x 220 mm. Formato: A4, cores sortidas.	UND	54	90	216	360		
101	Pasta plástico transparente com elástico e abas, tamanho ofício, dorso de 20mm.; Especificação: Medidas: 245 x 335 x 20 mm; Pasta elástico com dorso de 2 cm. Tamanho Ofício; Chapa transparente e mais espessa; Elástico acompanha a cor da pasta; Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável; Cores sortidas.	UND	170	285	683	1.138		
102	Pasta plástico transparente com elástico e abas, tamanho ofício, dorso de 30mm.; Especificação: Medidas: 245 x 335 x 31 mm; Pasta Elástico com dorso de 3 cm.; Tamanho Ofício; Chapa Transparente e mais espessa; elástico acompanha a cor da pasta; Material leve, atóxico, bastante resistente e 100% reciclável; Cores sortidas.	UND	144	240	576	960		
103	Pasta plástico transparente com elástico e abas, tamanho ofício, dorso de 40mm.; Especificação: Pasta com elástico; Material: Polipropileno. Transparente; Cores sortidas; Espessura: 0, 50 mm; C x L x A: 335 x 245 x 40mm	UND	126	210	504	840		
104	Pasta registrador AZ - lombo estreito; Especificação: Lombo Estreito Neon - Chies, Revestida interna e externamente com (plástico) Polipropileno da mesma cor, com etiqueta dupla-face na lombada.	UND	180	300	720	1.200		

PLANEJAMENTO

105	Pasta registrador AZ - lombo largo; Especificação: Lombo largo Neon - Chies, Revestida interna e externamente com (plástico) Polipropileno da mesma cor, com etiqueta dupla-face na lombada.	UND	323	540	1.295	2.158		
106	Pasta Sanfonada; Especificação: Pasta Sanfonada A4 c/12 Divisões, cores diversas, com elástico e botão para fechar e garantir que seus arquivos.	UND	40	66	158	264		
107	Percevejos latonados; Especificação: ACC Percevejos Latonados / Dourados - Cx c/ 100 Unidades.	CAIXA	64	108	260	432		
108	Perfurador de Papel p/100 folhas; Especificação: Com alavanca e estrutura metálica.	UND	22	38	90	150		
109	Perfurador de Papel p/20 folhas; Especificação: Com alavanca e estrutura metálica.	UND	40	67	162	269		
110	Pincel atômico; Especificação: Ponta de feltro, 08mm de espessura recarregável, tampa indicativa da cor, comprimento médio 100mm, cores: azul/vermelho/verde/preto. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	148	247	593	989		
111	Pincel escolar redondo; Especificação: Ponta de feltro, 08mm de espessura recarregável, tampa indicativa da cor, comprimento médio 100mm, cores: azul/vermelho/verde/preto. Caixa com 12 unidades.	CAIXA	4	6	14	24		
112	Pincel para tinta guache chato nº8 amarelo; Especificação: Corpo fabricado em polipropileno; Cerdas naturais; Virola de alumínio; Cabo: longo/polipropileno; Cor: amarelo, Número: 8.	UND	22	36	86	144		
113	Pincel para tinta guache chato nº10 amarelo; Especificação: Corpo fabricado em polipropileno; Cerdas naturais; Virola de alumínio; Cabo: longo/polipropileno; Cor: amarelo, Número: 10.	UND	22	36	86	144		
114	Pincel para tinta guache chato nº12 amarelo; Especificação: Corpo fabricado em polipropileno; Cerdas naturais; Virola de alumínio; Cabo: longo/polipropileno; Cor: amarelo, Número: 12.	UND	22	36	86	144		
115	Pincel para quadro magnético - recarregável; Especificação: Recarregável - Feltro de Longa Duração - Tampa Com Clip Rosca Para Facilitar a Recarga - CX Com 12 Unidades.	CAIXA	144	240	576	960		
116	Pistola; Especificação: Para bastão de silicone fino, 10w, bivolt 127/220 v.	UND	63	105	252	420		
117	Pistola; Especificação: Para bastão de silicone grosso, 20w, bivolt 127/220 v.	UND	68	112	269	449		
118	Placas de Isopor; Especificação: Termo Acústicas Ante Chamas 1m x 50cm x 3cm.	UND	99	165	396	660		

PLANEJAMENTO

119	Placas de Isopor; Especificação: Termo Acústicas Ante Chamas 1m x 50cm x 2cm.	UND	99	165	396	660		
120	Prendedor de papel 15mm: cx com 12 unid.; Especificação: Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável 15mm, caixa com 12 unidade, cor preto.	CAIXA	32	54	130	216		
121	Prendedor de papel 19mm: cx com 12 unid.; Especificação: Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável 19mm, caixa com 12 unidade, cor preto.	CAIXA	32	54	130	216		
122	Prendedor de papel 25mm: cx com 12 unid.; Especificação: Corpo de metal com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável 25mm, caixa com 12 unidade, cor preto.	CAIXA	32	54	130	216		
123	Reabastecedor para pincel atômico; Especificação: Tinta permanente à base de álcool com 37ml, caixa com 12 unidades, cores: azul/ vermelho/preto.	CAIXA	69	115	277	461		
124	Reabastecedor para pincel para quadro branco; Especificação: Tinta especial para recarregar todos os tipos de marcadores para quadro branco, 1 litro QB-1000. Cores: preto/ vermelho/ azul.	CAIXA	134	223	536	893		
125	Régua; Especificação: Em plástico transparente rígido, Dimensão: 30cm, cores: variadas.	UND	183	306	733	1.222		
126	Régua; Especificação: Em plástico transparente rígido, Dimensão: 50cm, cores: variadas.	UND	131	219	526	876		
127	Suporte para fita durex grande; Especificação: Lâmina de Aço Inox; Base antiderrapante; tamanho: G, para rolos de fitas grandes, 12mm a 25mm.	UND	21	35	84	140		
128	Tecido TNT - cores sortidas; Especificação: TNT Liso 1,40 m de Largura; Cor: sortido, gramatura: 40, rolo com 50m.	ROLO	119	198	475	792		
129	Tesoura de picotar tecido 21cm, cabo polipropileno; Especificação: Grande de aço inox 8, tamanho: 21cm, cabo polipropileno.	UND	31	52	126	209		
130	Tesoura escolar sem ponta 10,52cm, cabo polipropileno; Especificação: Adequada para uso escolar, Tesoura de aço inoxidável, com cabo de polipropileno cores diversas, ponta arredondada.	UND	90	150	360	600		

PLANEJAMENTO

131	Tesoura escolar sem ponta 13cm (Cores Sortidas), cabo polipropileno; Especificação: Tesoura Escolar, Duas lâminas, Lâminas com tratamento antiferrugem. Comprimento total 13cm, Espessura da lâmina 1,5mm e pontas arredondadas, cabo em abs de alto brilho.	UND	36	60	144	240		
132	Tesoura uso geral Especificação: Lâmina em aço inox; Cabo em polipropileno. Multicor, Polipropileno, 17,5cm (Cores Sortidas). Dimensões do item C x L x A 27,5 x 10 x 1,5 cm.	UND	54	90	216	360		
133	Tesoura nº 7; Especificação: Lâmina em aço inox 7". Cabo em polipropileno. Multiuso. Dimensões Produto (Compr. X Larg. X Alt.): 275x105x12 mm. Espessura: 2,5 mm.	UND	41	69	164	274		
134	Tinta guache 6 cores 15ml escolar; Especificação: Não tóxica; 6 cores, 15ml, 9 x 6 x 4 cm (Comprimento x Largura x Altura).	CAIXA	18	30	72	120		
135	Tinta para carimbo; Especificação: Auto entintado com 40ml, cor: AZUL. Caixa com 03 unidades.	CAIXA	8	14	33	55		

1.2 Nos termos do *caput* do artigo 86 da Lei 14.133/2021, manifestaram interesse durante o procedimento público de intenção de registro de preços as seguintes **ENTIDADES PARTICIPANTES**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste TR:

1.3 O objeto deste procedimento de sistema de registro de preços não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. DO OBJETIVO

2.1 Suprir a Secretaria Municipal de Educação e Escolas do Sistema Municipal de ensino das Áreas Urbana e Rural do Município de Oriximiná-Pá, com material de expediente para possibilitar a manutenção de atividades administrativas decorrentes de necessidades prolongadas, conforme melhor especificado no ETP.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

3.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta nas informações básicas deste TR.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

PLANEJAMENTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em item específico do ETP, anexo deste TR.

5. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE ÓRGÃO OU ENTIDADE MUNICIPAL

5.1. Durante a vigência da ata, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública municipal que não tenha participado dos procedimentos iniciais da licitação para o registro de preços, doravante denominado NÃO PARTICIPANTE, mediante anuência do GERENCIADOR municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei 14.133/2021; e

5.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado.

5.7. Dos limites para as adesões

5.7.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.7.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.8. Vedação a acréscimo de quantitativos

5.8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

6. VALIDADE E FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços oriunda do presente procedimento será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, com a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do *caput* do artigo 84 da Lei 14.133/2021.

PLANEJAMENTO

6.1.1 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

6.1.2 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

6.2 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

6.2.1 O instrumento contratual de que trata o item 6.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.3 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o artigo 124 da Lei 14.133/2021.

6.4 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021.

6.4.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.5 Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.6 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

7. DO CADASTRO RESERVA

7.1 Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

7.1.1 Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

7.1.2 Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

7.1.2.1 Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

7.1.2.2 Mantiverem sua proposta original.

7.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

7.3 O registro a que se refere este tópico tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

7.4 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

PLANEJAMENTO

7.5 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

7.5.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

7.5.2 Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 17.

7.5.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 7.1.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

7.5.3.1 Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

7.5.3.2 Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124 da Lei 14.133/2021;

8.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

8.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei 14.133/2021.

8.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2 Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

PLANEJAMENTO

9.1.4 Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

9.2 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2 Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na respectiva ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 17.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021, e na legislação aplicável.

9.2.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.5.

9.2.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 17.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 9.2 e no item 9.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6 O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 124 da Lei 14.133/2021.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Sustentabilidade

10.1.1 Os produtos a serem fornecidos deverão obedecer às normas e especificações da ABNT, INMETRO, Normas da ISO, ANVISA, MINISTÉRIO DA SAÚDE no que se refere à qualidade, conforme for aplicável, garantindo a qualidade, higiene e segurança dos produtos fornecidos.

10.2 Da Subcontratação

10.2.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.3 Garantia da contratação

10.3.1 Não haverá exigência de garantia da contratação, prevista no artigo 96 e seguintes da Lei 14.133/2021, pelas razões constantes no ETP, anexo deste TR.

10.4 Garantia dos produtos

PLANEJAMENTO

10.4.1 O prazo de garantia dos produtos é aquele previsto na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

11. DO FORNECIMENTO DOS PRODUTOS

11.1 A entrega dos produtos deverá ser realizada nas unidades administrativas, conforme relação de endereços e quantitativos;

11.2 Os produtos deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, quanto à marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste TR;

11.3 Em caso de algum tipo de irregularidade verificada, o produto será devolvido, ficando a retirada do mesmo e o custo do transporte por conta da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

11.4 A CONTRATADA deverá atentar ao fiel cumprimento das especificações exigidas, sendo recusado item que estiver com alguma característica diferente das especificações contidas neste TR;

11.5 Os produtos deverão ser novos, estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atender às especificações técnicas exigidas e obedecer rigorosamente:

- a) às normas e especificações constantes neste Termo de Referência;
- b) às normas da ABNT/INMETRO, conforme especificação e necessidade de cada produto;
- c) às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- d) às prescrições e recomendações dos fabricantes;

11.6 O fornecedor deverá entregar os itens de maneira que seja possível conferir, separadamente, cada um, de forma que facilite a contagem e controle dos mesmos;

11.7 Será recusado produto deteriorado ou avariado;

11.8 A entrega dos produtos no local indicado pelo contratante, ficará a cargo do fornecedor, a quem caberá providenciar a mão de obra e produtos necessários para a entrega.

12. DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO

12.1 A entrega deverá ser feita no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento e cópia da Nota de Empenho, conforme informado em planilha pelo departamento requisitante, podendo ser prorrogável, por igual período, a critério do CONTRATANTE, quando devidamente justificado;

12.1.1 A data e horário da entrega deverão ser no almoxarifado central da Secretaria Municipal de Educação, localizado na rua: Pedro Carlos de oliveira, s/n – bairro de Fatima – Oriximiná – Pará, no horário de 08:00 as 12:00 h e 14:00 as 18:00 h.

12.1.2 Caso ocorra alguma mudança de programação de endereço de entrega, o novo cronograma será enviado junto à autorização de fornecimento via e-mail;

12.2 Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta;

12.3 O recebimento provisório dos produtos não implica a aceitação definitiva dos mesmos;

PLANEJAMENTO

12.4 A atestação final de conformidade do fornecimento cabe à Secretaria Municipal de Educação;

12.5 Caso os itens estejam em desacordo com as especificações exigidas neste TR ou apresentarem vício, serão recusados e devolvidos parcial ou totalmente, conforme o caso, mediante Termo de Recusa, ficando a CONTRATADA obrigada a substituí-los no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o contratante, sob pena de incorrer em atraso quanto ao prazo de execução;

12.6 Somente após a verificação do enquadramento dos produtos com as especificações definidas neste TR, dar-se-á o recebimento definitivo por servidor responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório, após a verificação da conformidade com as especificações e demais exigências estabelecidas nesta contratação, atestando no documento de entrega, o recebimento em condições satisfatórias, em termos de quantidade e qualidade, conforme o inciso II, alínea b, do art. 140 da Lei nº 14.133/2021;

12.7 Será recusado produto deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como aquele em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação;

12.8 O servidor designado como fiscal poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de defeito, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

12.9 O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do produto fornecido, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua utilização;

12.10 A Administração poderá solicitar testes dos produtos junto aos seus fabricantes, para verificar a legitimidade do produto. A recusa da CONTRATADA a substituir os produtos reprovados nos testes será considerada descumprimento contratual, sujeitando a mesma à aplicação da penalidade.

13. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização será exercida pela Sra. Vivian Rafaela Chaves da Silva, com o CPF: 397.541.488-00, formalmente designados para o acompanhamento da contratação e entrega dos produtos, bem como para atestar o recebimento provisório e definitivo;

13.2 Aos servidores investidos na função de fiscal, especialmente designados pela Administração, compete:

13.2.1 Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução da contratação, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

13.2.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição do objeto, que apresente defeito insanável durante seu uso, durante o prazo de garantia, cujo prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

13.2.3 Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente.

13.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização da contratação serão submetidas à apreciação da autoridade superior da Secretaria Municipal de Educação, para adoção das medidas cabíveis, consoante disposto no art. 117, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021;

13.4 Exigências da fiscalização, respaldada na legislação aplicável, no TR e Edital, deverão ser imediatamente atendidas pela CONTRATADA;

13.5 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste TR e na legislação vigente;

13.6 A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Educação e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por qualquer irregularidade;

PLANEJAMENTO

13.7 A fiscalização do contrato será auxiliada pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14. DO PAGAMENTO

14.1 Liquidação

14.1.1 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.1.2 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

14.1.3 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista constatada por meio da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

14.1.4 Constatando-se situação de irregularidade do contratado, 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.

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

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

14.1.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

14.2 Prazo do pagamento

14.2.1 A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelos produtos adquiridos, em até 30 (trinta) dias consecutivos, após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade dos produtos, cabendo a contratada comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para a habilitação no certame licitatório;

14.2.2 Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, será solicitada à CONTRATADA imediata correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento somente será contado a partir da data da regularização;

14.2.3 A Secretaria Municipal de Educação poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela CONTRATADA, em decorrência de descumprimento de suas obrigações;

14.2.4 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

14.2.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

14.3 Forma de pagamento

14.3.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.3.3.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

14.3.4 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do Sistema de Registro de Preço com critério de julgamento pelo menor preço.

15.2 Forma de fornecimento

15.2.1 O fornecimento do objeto será de forma parcelado.

15.3 Exigências de habilitação

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

15.3.1.1 Habilitação jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020;

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

PLANEJAMENTO

15.3.1.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.3.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.3.1.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.3.1.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.3.1.2.4 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 Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

15.3.1.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.3.1.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.3.1.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

15.3.1.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

15.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

15.3.1.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, caput, inciso II da Lei nº 14.133/2021;

15.3.1.3.2 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

- a) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- b) 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, nos termos do art. 65, §2º, da Lei nº 14.133/2021;
- c) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

d) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

15.3.1.3.3. 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 10% do valor total estimado da contratação.

15.3.1.4 Qualificação Técnica

15.3.1.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares/equivalentes ou superiores com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.3.1.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

15.3.1.4.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.168.914,61 (três milhões, cento e sessenta e oito mil, novecentos e quatorze reais e sessenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela em anexo.

17. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

17.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

17.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

17.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no subitem 9.2.2 deste TR; ou

17.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do artigo 156 da Lei 14.133/2021.

17.1.4.1 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 156 da Lei 14.133/2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

17.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 17.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

17.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

17.4 O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

17.4.1 Por razão de interesse público;

17.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

17.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado.

18. DAS PENALIDADES

18.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação de penalidades, conforme as infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

18.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

PLANEJAMENTO

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

18.1.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

18.1.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

18.1.9 Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

18.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

18.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.1.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

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

18.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 18.1.1 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa, calculada na forma do contrato, com base no total do valor da contratação realizada de forma direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.1 deste Termo de Referência, no percentual de até 10% (dez por cento), na hipótese de cometimento das infrações previstas nos itens 18.1.1 a 18.1.7, e até 20% (vinte por cento), se cometidas infrações previstas nos itens 18.1.8 a 18.1.12;

b.1) O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

b.2) A multa pode ser aplicada isoladamente ou juntamente com as penalidades definidas nos itens “c” e “d” abaixo:

c) 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 03 (três) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos, nos casos dos subitens 18.1.2 a 18.1.12 deste Termo de Referência;

18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

18.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

18.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

18.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

18.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

18.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

18.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o rito procedimental previsto no Capítulo I do Título IV da Lei 14.133/2021 – Das Infrações e Sanções Administrativas.

PLANEJAMENTO

18.6 As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

18.7 É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

19. LASTRO ORÇAMENTARIO:

19.1 – As despesas para atender a esta solicitação estão alocadas em dotação orçamentaria própria, do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME, FUNDO MUNICIPAL DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA - FUNDEB E RECURSO PRÓPRIO – PMO, previsto no Orçamento da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no exercício de 2025, na classificação abaixo.

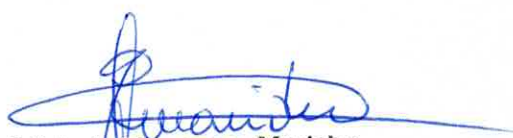
19.2 Será disponibilizado em ofício próprio através da Diretoria de Contabilidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, que indicará a: Unidade, Código de ação, Descrição da ação, Natureza da ação, Subelemento e Disponibilidade de recurso.

20. FORO:

20.1 – Fica eleito, dirimir eventuais controvérsias oriundas da contratação, o Foro da Comarca de Oriximiná do Estado do Pará, com expressa renúncia de qualquer outra, por mais especial ou privilegiado que seja.

Oriximiná – PA, 27 de dezembro de 2024.

Responsável pela elaboração do TR:



Edirlucio Florenzano Marialva
Chefe de divisão

De acordo:



Ivana Maria Pereira de Souza
Secretária Municipal de Oriximiná-Pá
Portaria Nº 738/2023

JUSTIFICATIVA

ASSUNTO: JUSTIFICATIVA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED DE ORIXIMINÁ/PA.

BASE LEGAL: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

I - DO OBJETO

Tratam os presentes autos de procedimento que tem por objeto: a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, em atenção a Secretaria Municipal de Educação-SEMED e das Escolas do Sistema Municipal de Ensino das Áreas Urbana e Rural do Município de Oriximiná, em face da necessidade de cotação de preço para aquisição de materiais de expediente, em atenção a Secretaria Municipal de Educação-SEMED e das Escolas do Sistema Municipal de Ensino das Áreas Urbana e Rural do Município de Oriximiná, justifica a abertura do presente procedimento licitatório, para manter os trabalhos administrativos e operacionais rotineiros dos setores. Bem como, manter os serviços públicos em níveis aceitáveis ao funcionamento dos trabalhos, para o cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia.

II – DA JUSTIFICATIVA

Tratam-se, portanto, de materiais essenciais para a execução da atividade pública. A futura e eventual aquisição de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, permitirá atender a Secretaria, como também as Escolas do sistema de ensino municipal, fornecendo o devido materiais de expediente, com a finalidade de garantir condições de trabalho adequada aos servidores. É nesse contexto que esta contratação pretende suprir a demanda por materiais de uso de expediente. Portanto, justifica-se a aquisição dos materiais de expediente, para reposição de estoque, pois são indispensáveis ao pleno funcionamento e execução das atividades administrativas da Secretaria, dando suporte às tarefas rotineiras e ações operacionais, sem os quais prejudicará diversas atividades administrativas desenvolvidas.

A supracitada aquisição irá trazer benefícios diretos e indiretos que resultarão na continuidade das atribuições inerentes ao bom funcionamento dos serviços administrativos às atividades afins,

serviços a atendimento à população, serviços internos administrativos dos diversos setores pertencentes a SEMED.

O material a ser adquirido, enquadra-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico e julgamento por Menor Preço, com adoção de Registro de Preço.

E, tendo como base o Princípio da Continuidade dos Serviços desta secretaria, segundo o qual a Administração executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, entende-se que a aquisição do presente objeto, é imprescindível para organização dos serviços, visando o desenvolvimento das atividades das escolas vinculados a Secretaria Municipal de Educação.

Sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo e, visando a sua aplicação diretamente à população, não pode parar, deve ser sempre contínuo, pois sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.

III – DO QUANTITATIVO

No que versa sobre os quantitativos do projeto constantes no Termo de Referência, estimou-se com base em estudos na elaboração da demanda necessária em virtude da necessidade das quantidades requeridas.

IV – CONCLUSÃO

Isto posto, uma vez revestido das formalidades legais e necessárias, pelo presente, JUSTIFICO a necessidade de abertura de processo licitatório por pregão eletrônico, cujo objeto é a futura e eventual aquisição de materiais de expediente, em atenção a Secretaria Municipal de Educação-SEMED e das Escolas do Sistema Municipal de Ensino das Áreas Urbana e Rural do Município de Oriximiná.

Oriximiná/PA, 27 de dezembro de 2024.


Edirluiz Florenzano Marialva
Chefe de Divisão
Portaria Nº 232/2024


Ivana Maria Pereira de Souza
Secretária Municipal de Oriximiná-Pá
Portaria Nº 738/2023