



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 075/2023**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-SRP**



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1.1 - DO OBJETO

1.1.1 - SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDIMENTOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE.

### 1.2 - DO ÓRGÃO GERENCIADOR

1.2.1 - Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

### 1.3 - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

1.3.1. Secretaria Municipal de Assistência Social, Saúde e Educação.

### 1.4 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.4.1 - Para a aquisição deste objeto será adotada a modalidade de licitação denominada PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições do Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018 e Decreto Federal nº 10.024/2019, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

1.4.2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE, observando todas as condições definidas no edital e seus anexos.

1.4.3 - A disputa será realizada POR LOTE, sendo os preços registrados em Ata, pelo valor unitário de cada item.

1.4.4 - A proposta final para o item não poderá conter item com valor superior ao estimado pela administração, sob pena de desclassificação, independentemente do valor total do Item.

## 2 - JUSTIFICATIVAS

### 2.1 - DA NECESSIDADE

2.1.1. O Município de PENAFORTE/CE tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo as Unidades Administrativas a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Federal 8.666/93.

2.1.2. Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

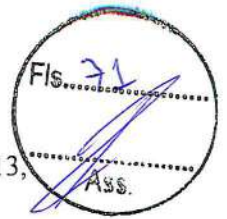
2.1.3. A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.1.4. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.1.5. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais de limpeza, proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.1.6. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.1.7. A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.



2.1.8. Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto 7.892/13, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;
- Redução dos custos operacionais e de estoque;
- Redução do número de licitações durante o exercício financeiro;
- Aumento da eficiência administrativa; - Agilidade e otimização nas contratações públicas
- Possibilidade de estimar quantitativos quando não é possível definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.2.1. A aquisição dos materiais de EXPEDIENTE destinados ao atendimento das atividades diárias das Secretarias Municipais, bem como, as atividades realizadas pelas Unidades Administrativas, seus programas, setores e projetos.

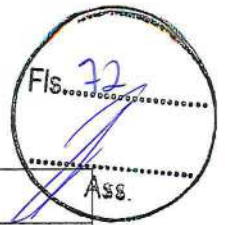
2.2.2. Nesse sentido, visando atender a demanda interna das atividades administrativas de todos os órgãos do Município de Penaforte/CE, dando suporte às ações operacionais, bem como às ações de limpeza dos setores e unidades vinculadas destes órgãos, serão consolidadas as informações voltadas a necessidade relativa à aquisição de materiais de EXPEDIENTE em atendimento a essa demanda.

2.2.3. Justifica-se, ainda, pela manutenção e reposição de estoque dos respectivos almoxarifados dos diversos Órgãos da Administração Pública deste município, durante o exercício em que a futura Ata de Registro de Preços – ARP vigorar.

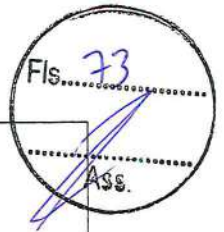
### 3 – DA DESCRIÇÃO DO LOTE E DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO

3.1 - A empresa a ser contratada, deverá fornecer os produtos conforme descrição na planilha abaixo:

LOTE 1									
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	TOTAL	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSISTÊNCIA SOCIAL	FUNDO GERAL	MÉDIA DE PREÇOS	PREÇO TOTAL
I	Almofada para carimbo nº 3 material caixa plástico, material almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho nº 3, cor azul, tipo entintada, comprimento 12 cm, largura 9 cm, formato retangular, espessura 6mm.		140	30	40	30	40	13,97	1.955,80



		UNID							
2	Apagador de quadro branco, em plástico resistente, com feltro e depósito para 2 marcadores Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante	UNID	246	70	70	36	70	11,39	2.801,94
3	Apontador de lápis, manual sem depósito(caixa com 24 UNIDADES	Caixa	35	5	20	5	5	16,62	581,70
4	Bexigas de látex pct com 50 UNID cores variadas	Pct.	750	40	40	35	40	9,82	7.365,00
5	Bloco de recado autoadesivo removível Bloco recado, material papel, cor amarela, medindo 76 mm x 102 mm aproximadamente, removível, autoadesivo, tipo post in ou similar bloco com 100 folhas.	Bloco	492	50	292	50	100	10,23	5.033,15
6	Borracha tipo Ponteira Branca	UNID	3570	500	2000	500	570	0,80	2.856,00
7	Caderno 12 Materiais 240 fls Caderno com espiral, capa dura, 12 matérias com 240 fls.	UNID	120	30	40	20	20	17,62	2.114,40
8	Caderno em espiral com 96 folhas pequeno, capa flexível, pautadas nas dimensões 140 mm x 200 mm.	UNID	100	30	30	10	30	7,82	782,00
9	Caixa Arquivo Morto office	UNID	1280	300	400	280	300	7,95	10.176,00
10	Calculadora 12 dígitos – calculadora de mesa com visor, dimensões aproximadas 10x13,5x1, contendo 12 dígitos, Big Display, 04 operações básicas, porcentagem, memória independente, marcador de ponto a cada 3 dígitos, teclas plásticas.	UNID	155	40	40	35	40	29,33	4.546,15
	Caneta esferográfica azul Caneta	Caixa	200	20	120	20	40	45,19	9.038,00



	esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1 UNIDADE, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita média, cor tinta azul, características adicionais corpo sextavado, transparente e com orifício lateral, a ponta da carga deverá ser encaixada dentro de proteção de metal. Caixa com 50 UNIDADES								
12	Caneta esferográfica preta Caneta esferográfica, material plástico, quantidade cargas 1 UNIDADE, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita média, cor tinta preta, características adicionais corpo sextavado, transparente e com orifício lateral, a ponta da carga deverá ser encaixada dentro de proteção de metal. Caixa com 50 UNIDADES	UNID	200	20	120	20	40	48,62	9.724,00
13	Caneta esferográfica vermelha material plástico, quantidade cargas 1 UNIDADE, material ponta latão com esfera de tungstênio, tipo escrita média, cor tinta vermelha, características adicionais corpo sextavado, transparente e com orifício lateral, a ponta da carga deverá ser encaixada dentro de proteção de metal. Caixa com 50 UNIDADES.	UNID	100	10	60	10	20	43,48	4.348,00
14	Caneta Marca Texto	UNID	960	250	250	210	250	2,60	2.496,00
15	Capa p/ encadernação transparente tam. A4	UNID	2410	700	700	310	700	0,53	1.277,30
16	Capa p/ encadernação preta tam. A4	UNID	2410	700	700	310	700	0,52	1.253,20



17	Cartolina cores variadas, dimensões 500 x 660 mm, gramatura 180 g.	UNID	2500	500	1500	500	500	1,44	3.600,00
18	CD, capacidade de 700 MB, disco fino de policarbonato usado principalmente para gravar dados.	UNID	550	150	150	100	150	1,52	836,00
19	Clipe 2/0 Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 2/0, material aço inox, formato paralelo - caixa 50 UNID.	Cx	100	20	30	20	30	11,22	1.122,00
20	Clipe 4/0 Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 43/0, material aço inox, formato paralelo - caixa 50 UNID.	Cx	100	20	30	20	30	12,97	1.297,00
21	Clipe 6/0 Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 6/0, material aço inox, formato paralelo - caixa 50 UNID.	Cx	100	20	30	20	30	13,17	1.317,00
22	Clipe 8/0 Clipe, tratamento superficial niquelado, tamanho 8/0, material aço inox, formato paralelo - caixa 50 UNID.	Cx	100	20	30	20	30	15,24	1.524,00
23	Cola Branca, frasco 90g Cola branca, 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	UNID	1800	200	800	400	400	5,80	10.440,00
24	Cola de isopor 90g, Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	UNID	600	150	200	100	150	6,54	3.924,00
	Cola Glitter caixa com 06 UNID lavável, a base de resina de P.V.A	Cx	660	180	180	140	180	2,81	1.854,60



Fls. 75  
Ass.

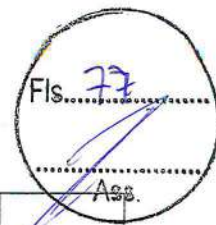
	para aplicação em papel, papel cartão e cartolina, pote com 23g. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.								
26	Cola líquida colorida, caixa com 06 UNIDADES a base de P.V.A., 23 g, nas cores primárias. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	Cx	570	160	160	90	160	10,01	5.705,70
27	Cola aplicação: Vidro, Borracha, Plástico, Metal, acrílico, náilon, com : incolor, tipo: instatanea, características adicionais: gel, composição: cia iacrilato	UNID	150	40	50	20	40	13,01	1.951,50
28	Cola Quente em Bastão Grosso	UNID	1025	100	725	100	100	1,37	1.404,25
29	Caderno universitário Caderno - Capa Dura, Tamanho 200Mm X 275Mm, Tipo 10 Matérias Com 200 Folhas Pautadas E Margeadas, Encadernação Com Espiral. Caderno Universitário Capa Dura, Tamanho 200Mm X 275Mm	UNID	100	30	30	10	30	19,44	1.944,00
<b>VALOR TOTAL</b>									<b>103.268,69</b>
<b>LOTE 2</b>									
1	Corretivo líquido, material base d'água - secagem rápida, apresentação frasco, aplicação papel comum volume 18 ml, composição resina/água/plastificante e pigmentos. CAIXA	CAIXA	360	90	100	80	90	27,77	9.997,20
2	Durex Pequeno	UNID.	1635	400	400	235	400	1,46	2.387,10



Fis 76

3	DVD capacidade 4.7gb, disco fino de policarbonato usado principalmente para gravar dados	UNID	500	140	140	80	140	1,54	770,00
4	Envelope colorido 116x229	UNID	6650	2000	2000	650	2000	0,74	4.921,00
5	Envelope 240x340mm, Envelope saco amarelo 240x340mm.	UNID	3000	850	850	450	850	2,06	6.180,00
6	Envelope Branco 240x340	UNID	4100	1150	1150	650	1150	0,29	1.189,00
7	Folha de isopor, espessura 10 mm Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade	UNID	1410	370	370	300	370	7,15	10.081,50
8	Estilete pequeno	UNID	40	10	15	5	10	2,73	109,20
9	Estilete Largo	UNID	300	80	80	60	80	10,19	3.057,00
10	Etiqueta auto-adesiva carta c/ 14 etiquetas	Cx	227	60	60	47	60	13,07	2.066,89
11	Extrator de grampo tipo espátula Material metal, tipo alavanca, 12 Cm de comprimento,	UNID	300	85	85	45	85	4,06	812,00
12	Fita Adesiva Gomada 50mmx50m Fita adesiva, gomada, fabricada em polipropileno, adesivo em resina de borracha natural, rolo com dimensão 38 mm x 50m. Embalagem: UNIDADE separada com material auto-adesiva, contendo a marca do fabricante.	UNID	1772	500	500	222	500	5,90	10.159,80
13	Placa de Isopor - 5mmx100 - Espessura 5mm	UNID	25	5	10	5	5	3,23	80,75
14	Fita adesiva transparente Fita adesiva, material polipropileno transparente, tipo mono face cor incolor, aplicação multiuso.	UNID	1360	400	400	160	400	4,69	6.378,40
15	Folha de E.VA Lisa 40x60cm Embalagem	UNID	315	75	100	65	75	25,23	7.947,20





	com dados de identificação do produto e marca do fabricante								
16	Caderno 96 folhas espiral : papel cartão duplex 230 g/m2, branco, comprimento 200mm, largura 275mm	UNID	100	25	30	15	30	13,95	1.395,00
17	Calculadora eletrônica pequena	UNID	100	10	40	25	25	7,74	774,00
18	Glitter Escolar cx com 06 UNID potes de 3g cada	UNID	1240	190	350	350	350	6,55	8.122,00
19	Envelope branco 176x250	UNID	2600	700	700	500	700	0,66	1.716,00
20	Fita Zebrada 70mmx200mm	UNID	110	30	30	20	30	12,29	1.351,90
21	Cartolina cores variadas	UNID	2500	500	1500	500	500	1,44	3.600,00
<b>VALOR TOTAL</b>									<b>83.095,94</b>

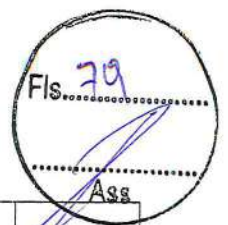
**LOTE 3**

1	Prendedor para papel, tipo blinder clip, 32mm, capacidade de prender 100 folhas. Caixa com 12 unidades.	UNID.	80	10	25	20	25	13,36	1.068,80
2	Grampeador pequeno grampo 26/6, para alfinetar e grampear, estrutura metálica, com capacidade até 25 folhas	UNID	123	35	35	18	35	33,38	4.105,74
3	Grampo trilho 195mmx50mm	UNID.	200	55	55	35	55	23,42	4.684,00
4	Grampo 26/6 Grampo para grampeador 26/6 galvanizado. Caixa com 5.000 UNIDADES.	Cx.	240	70	70	30	70	12,22	2.932,80
5	Perfurador Grande - 120 folhas	UNID	60	17	17	9	17	62,79	3.767,40
6	Lápis de cera: cores variadas caixa com 12 UNIDADES.	Cx	2102	302	600	600	600	7,07	14.861,14

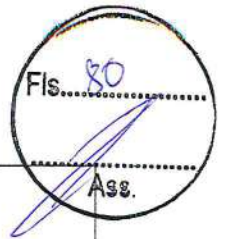


Fis. 78  
Ass. 4.876,30

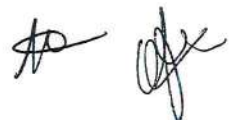
7	Lápis de cor Grande c/ 12 UNIDADES revestido em madeira c/ 12 UNIDADES	Cx	682	82	200	200	200	7,15	
8	Lápis Grafite Preto Lápis preto, material corpo madeira, dureza carga HB, características adicionais nº 2, material carga grafite. Caixa 100 unidades	CAIXA	287	50	140	47	50	41,35	11.867,45
9	Liga elástica de borracha (látex) nº 18 para uso geral, cor amarela, pacote 100 gramas, embalagem contendo 100 gramas, embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação e prazo de validade mínima de 12 meses.	Pct.	120	35	35	15	35	46,97	5.636,40
10	Livro de Ata 100 fls livro de ata, pautada, sem margem, com 100 fls. uso para expediente, capa dura.	UNID.	140	40	40	20	40	19,36	2.710,40
11	Livro de Ata o 50 fls livro de ata, pautada, sem margem, com 100 fls. uso para expediente, capa dura.	UNID.	120	35	35	15	35	11,12	1.334,40
12	Livro de Protocolo 75 ¼ livro de protocolo, papel sulfite, com 100 fls, uso para expediente, capa dura.	UNID.	124	35	35	19	35	18,44	2.286,56
13	Livro Ata, material: papel 220 folhas 330mmx220mm	UNID	60	17	17	9	17	23,48	1.408,80
14	Livro de ponto, material: papel alcalino, gramatura: 63 g/m2, tipo capa: dura	UNID	86	25	25	11	25	33,18	2.853,48
15	Massa de modelar caixa com 06 UNIDADES cores variadas, em material atóxico. Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de	CAIXA	2047	247	600	600	600	7,24	14.820,28

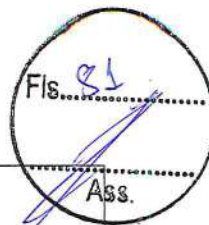


	validade.								
16	Molha dede p/ manuseio de papel 12G	UNID	171	50	50	21	50	3,55	607,05
17	Percevejo material metal tamanho 10 mm. tratamento superficial: latonado com 100 unidades.	UNID	20	6	6	2	6	6,51	130,20
18	Papel telefone colorido	UNID	693	200	200	93	200	2,20	1.524,60
19	Papel camurça 40x60cm cores variadas.	UNID	35	10	10	5	10	35,59	1.245,65
20	Papel crepom, cores variadas. 0,48 x 2,00m	UNID	702	200	200	102	200	1,27	891,54
21	Papel carbono preto 297 mm x 210mm.	UNID.	6	1	2	1	2	39,34	236,04
22	Papel Fotográfico/A4 Papel Fotográfico Tamanho A4.	Folha	100	30	30	10	30	31,52	3.152,00
23	Papel laminado cores variadas. Pct 12 unidades	PACOTE	600	170	170	90	170	26,18	15.708,00
24	Papel papel kraft, material celulose vegetal, 297mm x 210mm. Caixa 50 unidades	CAIXA	50	14	14	8	14	27,91	1.395,50
25	Papelão. Material celulose vegetal, tipo ondulado 10 unidades.	PACOTE	6	1	2	1	2	38,63	231,79
26	Tesoura modelo escolar em aço niquelado, 04 (quatro) polegadas, sem ponta, cabo em plástico de alta resistência em aço polido	UNID	360	60	140	60	100	4,73	1.702,80
27	Tinta guache, caixa com 6 cores (azul, amarelo, verde, preta, branca e vermelha). Embalagem com dados de identificação do produto, marca do fabricante e prazo de validade.	CAIXA	400	80	170	70	80	7,16	2.864,00
28	Tinta para carimbo 45ml, Tinta à base água, cores azul, preto e	UNID	100	30	30	10	30	4,71	471,00

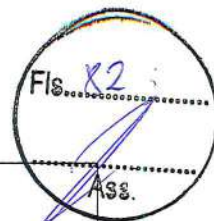


	vermelha em frasco com 45 ml.								
29	Papel A4 colorido pacote c/ 100 UNIDADES	PACOTE	341	90	90	71	90	19,62	6.690,42
30	Porta Alvara vertical e horizontal	UNID	118	30	30	28	30	7,21	850,78
31	TNT cores variadas - 40 g/m2, largura 1,4	Metro	63	17	17	12	17	112,19	7.697,97
32	Papel dupla face: matéria película poliéster, 297mm x 210mm	UNID	210	60	60	30	60	45,62	9.580,20
33	Grampeador médio 26/6, alfinetar 8 folhas	UNID	346	100	100	46	100	16,31	5.643,26
<b>VALOR TOTAL</b>									<b>139.836,75</b>
<b>LOTE 4</b>									
1	Papel A4 - 500 fls - 75g/m² Resma de Papel A4, gramatura 75 G/M², Branco, 500 folhas.	UNID	4000	1100	1100	700	1100	28,88	115.520,00
<b>VALOR TOTAL</b>									<b>115.520,00</b>
<b>LOTE 5</b>									
1	Pasta AZ tipo ofício, papelão prensado, na cor preta, medindo 350 mm de comprimento x 280 mm de largura, com lombada de 70 mm de largura, com bolsa plástica transparente para identificação com etiqueta inclusa, com ferragem tipo alavanca e compressor em metal cromado, não oxidável, com orifício redondo na lombada, com ponteiros metálicos na parte superior da pasta	UNID	1000	300	300	100	300	18,06	18.060,00
2	Pasta de arquivo material cartolina	UNID	300	85	85	45	85	2,12	636,00





	330mm x 245mm, cor variada								
3	Pasta arquivo material pvc 240mmx 320, fumê 12 divisões	UNID.	240	65	65	45	65	24,14	5.793,60
4	Caixa arquivo plástico Caixa Arquivo - Caixa Arquivo Material: Plástico Corrugado, Dimensão (C X L X A): 35,0 X 15,0 X 25,0 Cm, Cor: Colorido, Impressão: Sem Impressão	UNID	1000	300	300	100	300	10,00	10.000,00
5	Pasta polipropileno lisa	UNID	120	35	35	15	35	5,50	660,00
6	Prancheta portátil azul 340 mm x 240mm	UNID	285	80	80	45	80	13,88	3.955,80
7	Pen drive com capacidade de 8 GB ou superior	UNID.	147	40	40	27	40	19,32	2.840,04
8	Perfurador médio para 30 fls Perfurador papel, base e cabo ferro fundido, plástico reciclável, tipo grande, tratamento superficial niquelado, capacidade de perfuração 30 fls, funcionamento manual, características adicionais: pino aço trefilado, temperado e zincado, alavanca e haste em aço.	UNID	60	17	17	9	17	27,13	1.627,80
9	Porta lápis, clips, cartão, em poliestireno, com três recipientes, 228mm x 65mm x 90mm .	UNID	40	12	12	6	12	13,59	543,60
10	Pilha Alcalina AA	UNID	2650	700	700	550	700	7,49	19.848,50
11	Pilha Alcalina AAA	UNID	2630	700	700	530	700	7,30	19.199,00
12	Régua comum, material plástico 30cm, transparente.	UNID.	450	80	200	90	80	1,79	805,50
13	Pincel para quadro branco cores azul, vermelho e preta	UNID.	1560	450	450	210	450	2,12	3.307,20
	Pistola de Cola Quente 40w 220v Pistola Cola Quente 220v, 40w, refil de cola	UNID.	113	30	30	23	30	27,65	3.124,45



	grosso gatilho anatômico.								
15	Tesoura grande para tecido, em aço inox	UNID	120	35	35	15	35	21,38	2.565,50
16	Percevejo material arame e chapa de aço, tamanho 10 anti-ferrugem	UNID	60	15	20	5	15	3,23	193,80
17	Quadro Branco, 90x120mm moldura de alumínio	UNID	36	10	10	6	10	261,74	9.422,64
18	Umificador de dedos	UNID	120	35	35	15	35	2,42	290,40
19	Fichário mesa escritório. Material em acrílico, cor fumê, 23x 16, com tampa articulada em acrílico e divisórias "AZ"	UNID	80	20	20	20	20	148,76	11.900,80
20	Pasta arquivo cor variada, material cartolina plastificada, 330 mm x 245 mm	UNID	400	110	110	70	110	2,18	872,00
<b>VALOR TOTAL</b>									<b>115.646,63</b>

3.2 Justifica-se o agrupamento dos itens a serem contratados, por possuírem mesma natureza e guardam relação direta entre si, não ocasionando assim restrições na concorrência, na medida em que as empresas pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, potenciais contratadas, possuem plena capacidade para a execução total dos itens reunidos bem como da necessidade dos Sistemas serem integrados. Dessa forma, busca-se redução nos valores individuais dos serviços para a obtenção de menor preço global, além de evitar que a adjudicação do objeto da licitação a um número grande de prestadores afete ao princípio da padronização e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas, bem como a continuidade dos serviços prestados pela administração, por vezes comprometidas pelos eventuais descompassos na execução dos serviços que resultam ainda em prejuízo aos usuários da rede pública de serviços.

3.3 Julgado do TCU nessa linha é o Acórdão nº 5.260/2011-1C, que admite pregão por lotes, e não por itens, desde que os lotes contenham itens de mesma natureza e guardem correlação entre si.

3.4 Já no Acórdão nº 5.301/2013-2C, o Tribunal entendeu legítimo o agrupamento de gêneros alimentícios em lotes de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de procedimentos de contratação, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração.



#### 4 - DO ORÇAMENTO BÁSICO

4.1 - O valor máximo admitido para esta contratação é de **RS 557.368,01(Quinhentos e cinquenta e sete mil trezentos e sessenta e oito reais e um centavos)**, obtido através da "MEDIANA" dos preços unitários cotados em Bancos de Preços oriundo de contratações realizadas por outros entes públicos.

4.2 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços unitários superiores aos valores constantes no orçamento acima, independentemente do valor total do lote.

4.3 - Caso o licitante seja o próprio fabricante/produtor do(s) produto(s)/bem(ns), o mesmo deverá indicar a marca de modo a não ser identificado, neste caso, deverá incluir o Termo "**MARCA PRÓPRIA**".

#### 5 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os Documentos de Habilitação consistirão de:

- a) Cópia do Cartão de inscrição no CNPJ/MF;
- b) Cópia da Inscrição Estadual e Municipal, se houver;
- c) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;
- d) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- e) Prova de regularidade para com os Tributos e Contribuições federais;
- f) Prova de regularidade quanto à Dívida Ativa da União;
- g) Prova de regularidade junto à Seguridade Social (INSS);
- h) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho - TST;
- j) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores;
- k) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado na Junta Comercial da sede do Licitante;
- l) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício;
- m) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- n) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, não sendo aceito sua substituição por quaisquer outros documentos.
- o) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- p) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo está feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.  
p.1) Nos casos de atestado emitido por pessoa jurídica de direito privado, este deverá ser apresentado com firma devidamente reconhecida em cartório competente ou acompanhado de documento de identificação do signatário para confrontação da assinatura;
- q) Declaração emitida pela licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do Art. 7º da Constituição Federal.

5.2. Os Documentos que não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos deverão ter sido



emitidos há, no máximo, 90 (noventa) dias, contados até a data da realização da licitação ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.

5.3. Ficam excluídos da validade de 90 (noventa) dias os atestados técnicos e comprovações de inscrições.

5.4. Havendo restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista da microempresa, da empresa de pequeno porte ou da cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação do(a) pregoeiro(a), para a regularização do(s) documento(s), podendo tal prazo ser prorrogado por igual período, conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006.

5.5. A não comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, até o final do prazo estabelecido, implicará na decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis, sendo facultado ao(a) pregoeiro(a) convocar os licitantes remanescentes, por ordem de classificação.

## 6 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA

6.1 - A Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

## 7 - DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DO RECEBIMENTO

7.1 - Os produtos serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria/Fundo competente, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

7.2 - Os produtos deverão ser entregues no prazo de **até 05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

7.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

7.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

7.5 - Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos.

7.6 - O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

7.6.1 - **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

7.6.2 - **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

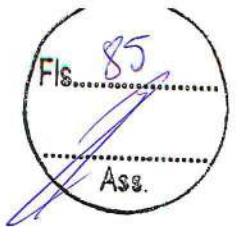
## 8 - DA ORIGEM DOS RECURSOS

8.1 - Conforme previsão legal, a Dotação Orçamentária não se faz obrigatória da elaboração do Edital;

Decreto nº 7.892/2013: *Art. 7º. (...) § 2º Na licitação para REGISTRO DE PREÇOS não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.*

8.2. As despesas dos contratos do exercício subsequente correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário, quando da elaboração dos Contratos.





## 9 - DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

9.2 - O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária.

## 10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - A Contratada para fornecer os produtos, objeto do futuro Contrato, obrigar-se-á a:

10.1.1 - Cumprir integralmente as disposições deste Instrumento e do Edital Convocatório.

10.1.2 - Responsabilizar-se pela perfeição dos produtos objeto do futuro Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento.

10.1.3 - Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral.

10.1.4 - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.5 - Fornecer com presteza e dignidade os produtos objeto do futuro Contrato.

10.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

10.1.7 - Entregar os produtos no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra requisitada pelo setor competente, devendo os mesmos ser entregues na sede da Secretaria/Fundo competente, ou no local indicado na antedita Ordem de Compra, sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade.

10.1.8 - Trocar, as suas expensas, os produtos que vier(em) a ser recusado(s) por justo motivo, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.

10.1.9 - Efetuar a entrega dos produtos em transporte adequado para tanto, sendo que os mesmos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

10.1.10 - Caso a Contratante venha optar por entrega programada a Contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos pondo-os a salvo de possível deterioração.

## 11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - A Contratante obrigar-se-á a:

11.1.1 - Exigir o fiel cumprimento do Edital e do futuro Contrato, bem como zelo no fornecimento e o cumprimento dos prazos.

11.1.2 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos objeto do futuro Contrato.

11.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por servidor especialmente designado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, através de Portaria da Secretaria Municipal competente.

11.1.4 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas no Instrumento Contratual, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

## 12 - DAS SANÇÕES

12.1 - À Contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

12.2 - O Atraso injustificado na execução do contrato, inadimplemento, sujeitará a Contratada às seguintes sanções:

12.2.1 - Advertência;

12.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

12.2.2.1 - O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, ficando desde já estabelecido a multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

12.2.2.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, no caso de atraso superior à 30 (trinta) dias.

12.2.3 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de PENAFORTE** por prazo não superior a 02 (dois) anos.

12.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3 - A Prefeitura Municipal de PENAFORTE, sem prejuízo das sanções aplicáveis, reterá crédito, promoverá cobrança judicial ou extrajudicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpa da empresa Contratada.

### 13 - DA RESCISÃO

13.1 - O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

13.2 - O não cumprimento das disposições especificadas no Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista nos art. 77 a 79 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

13.3 - O contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

### 14 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A gestão do contrato será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no instrumento contratual.

14.2 - A fiscalização da contratação será exercida por Representante da Administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o Gestor de Contrato, de acordo com o estabelecido no art. 67, da Lei Federal nº 8.666/1993.

14.2.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade dos órgãos ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70, da Lei 8.666/1993.

### 15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, (sistema de registro de preços - SRP), que será regido pelo Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018 e Decreto Federal nº 10.024/2019, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014 e suas alterações constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por



este termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

15.2 - Reproduza-se fielmente este Termo de Referência/Projeto Básico na minuta do edital e seus anexos.

Penaforte/CE, 22 de Março de 2023.

Mirtane de Cassia Jorge Pereira  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Educação

Giralnio Hênio Lima dos Santos  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Saúde

Ana Maria de Queiroz Ferreira Angelo  
Ordenadora de Despesas da Secretaria de Assistência Social

Diogo Ferreira Angelo  
Ordenador de Despesas do Fundo Geral



**ANEXO II**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

A Prefeitura Municipal de PENAFORTE, Estado de Ceará.

Pela presente declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei nº 8.666/93 e Lei nº 10.520/2002, bem como às cláusulas e condições da modalidade **Pregão Eletrônico nº 009/2023-SRP**.

Declaramos ainda, que não ocorreu fato que nos impeça de participar da mencionada Licitação.

Assumimos o compromisso de bem e fielmente fornecer os produtos especificados no Anexo I, caso sejamos vencedor(es) da presente Licitação o.

**Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDIMENTOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE, conforme especificações apresentadas abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Marca	Valor Unitário	Valor Total
<b>Total</b>						

Valor Total da Proposta: R\$ .....

Proponente: .....

Endereço: .....

CNPJ: .....

Data da Abertura: .....

Horário de Abertura: .....

Prazo de Entrega: Conforme Edital e Contrato.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Local e Data: .....

.....

Assinatura do Proponente



**ANEXO III**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023-SRP**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO  
XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO  
BRASIL**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº  
....., situada na  
....., DECLARA, sob as penas da lei, para  
surtir efeito junto à Prefeitura Municipal de PENAFORTE, no procedimento licitatório sob a  
modalidade Pregão Eletrônico - SRP, que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do  
Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura.



## ANEXO IV

### MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº XXXXXXXX

Pregão Eletrônico nº 009/2023-SRP

Aos ..... dias do mês de ..... de 2023, na sede da Prefeitura Municipal de PENAFORTE/CE, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº 009/2023-SRP do respectivo resultado homologado, publicado na Imprensa Oficial, que vai assinada pelo(a) Ordenador(a) de Despesa da Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão gerenciador, pelos Ordenadores de Despesas dos Órgãos Participantes e pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1 - O presente instrumento fundamenta-se:

I - No Pregão Eletrônico nº 009/2023-SRP

II - No Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018 e Decreto Federal nº 10.024/2019, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02, ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Complementar nº 147/2014.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 - O presente Instrumento tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDIMENTOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, por um período de **12 (doze) meses**, que passa a fazer parte desta Ata, juntamente com as propostas de preços apresentadas pelos fornecedores classificados em primeiro lugar, sendo incluído nesta ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o(s) produto(s)/serviço(s) com preços iguais aos da(s) licitante(s) vencedor(as) na sequência da classificação do certame, conforme consta nos autos do Processo - Pregão Eletrônico nº 009/2023-SRP, conforme discriminado no quadro abaixo:

<b>Empresa:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Representante Legal:</b>	
<b>CPF:</b>	



<b>Lotes/Itens:</b>	
---------------------	--

Item	Especificação	Unid.	Marca	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total
<b>Total</b>						

**Subcláusula Primeira** - A Ata de Registro de Preços, uma vez lavrada e assinada, não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de procedimento de licitação, respeitados os dispositivos da Lei Federal nº 8.666/1993, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie, sendo assegurada ao detentor do registro de preços a preferência em igualdade de condições.

**Subcláusula Segunda** - Este instrumento será assinado pelo(a) Ordenador(a) de Despesas da Secretaria Municipal de Assistência Social, órgão participante e gestor do Registro de Preços ou, por delegação, por seu substituto legal e pelo(s) representante(s) do(s) fornecedor(es) legalmente credenciado(s) e identificado(s) e pelos representantes dos órgãos participantes, caso houver.

**Subcláusula Terceira** - O Município de PENAFORTE/CE, através da Secretaria Municipal de Assistência Social providenciará a publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na Imprensa Oficial e através dos meios eletrônicos necessários.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**3.1** - A presente Ata de Registro de Preços terá validade pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**Subcláusula Primeira** - Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, na condição de órgão interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina o Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018, bem como os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1** - Caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social o gerenciamento deste instrumento no seu aspecto operacional e nas questões legais.

### **CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**5.1** - Em decorrência da publicação desta Ata, os Órgãos Participantes, caso haja, poderão firmar contratos com os fornecedores com preços registrados, devendo comunicar ao Órgão Gestor a recusa do detentor de Registro de Preços em fornecer os produtos no prazo estabelecido pelo mesmo.



**Subcláusula Primeira** - O fornecedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para a assinatura do Contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, desde que solicitado durante o seu transcurso e, ainda assim, se devidamente justificado e aceito.

**Subcláusula Segunda** - Na assinatura do Contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação exigidas no Edital, as quais deverão ser mantidas pela contratada durante todo o período da contratação.

**Subcláusula Terceira** - Os órgãos interessados, quando desejarem fazer uso desta Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto ao órgão gestor do Sistema de Registro de Preços, o qual indicará o fornecedor e o preço a ser praticado, obedecida a ordem de classificação.

**Subcláusula Quarta** - As contratações decorrentes da utilização desta Ata de Registro de Preços, de que trata esta cláusula, não poderão exceder, por órgão interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no art. 22, §§ 3º e 4º do Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018.

**Subcláusula Quinta** - Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão interessado deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

**Subcláusula Sexta** - As quantidades previstas para os itens com preços registrados poderão ser remanejadas pelo órgão gerenciador entre os órgãos participantes do procedimento licitatório para registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, mediante procedimento administrativo, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão participante, desde que haja prévia anuência do órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.

**Subcláusula Sétima** - O remanejamento somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante, devendo, ser observados os limites previstos nos §§ 3º e 4º do art. 22 do Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

**6.1** - Os signatários desta Ata de Registro de Preços assumem as obrigações e responsabilidades constantes no Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018, bem como os preceitos da Lei Federal nº 8.666/93.

**Subcláusula Primeira** - Competirá à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, órgão gestor do presente Sistema de Registro de Preços, o controle e administração do mesmo, em especial, as atribuições estabelecidas no Edital.





**Subcláusula Segunda** - Caberá ao órgão participante e ao órgão que venha a aderir ao presente SRP, as atribuições que lhe são conferidas nos termos do Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018.

**Subcláusula Terceira** - O detentor do registro de preços, durante o prazo de validade desta Ata, fica obrigado a:

- a) Atender aos pedidos efetuados pelos órgãos ou entidades participantes do Sistema de Registro de Preços, bem como aqueles decorrentes de remanejamento de quantitativos registrados nesta Ata, durante a sua vigência.
- b) Fornecer os produtos/serviços ofertados por preço unitário registrado nas quantidades indicadas pelos órgãos ou entidades participantes do Sistema de Registro de Preços e nos prazos a serem definidos no instrumento contratual.
- c) Responder no prazo de até 5 (cinco) dias a consultas do órgão gestor de Registro de Preços sobre a pretensão de órgão/entidade não participante (carona/adesão).

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 - Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas das signatárias desta Ata, os quais estão relacionados e em consonância com o Mapa de Preços, anexo a este instrumento e servirão de base para futuras contratações, observada as condições de mercado.

**Subcláusula Única** - As quantidades previstas no Anexo I - Termo de Referência, do Edital, são estimativas máximas para o período de validade da Ata de Registro de Preços, reservando-se a Administração Municipal, através da(s) entidade(s) participante(s), o direito de adquirir o quantitativo que julgar necessário ou mesmo abster-se de adquirir o(s) item(ns)/serviço(s) especificado(s).

#### CLÁUSULA OITAVA - DOS LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR O MESMO PREÇO DA LICITANTE VENCEDORA.

8.1 - Conforme previsto no Art. 11, do Decreto Federal nº 7.892/13, o registro dos licitantes que aceitaram cotar os bens ou serviços com preços iguais ao da(s) licitante(s) vencedora(s), na forma discriminada no item 2.1, na sequência da classificação do certame é o seguinte:

<b>Empresa:</b>	
<b>CNPJ:</b>	
<b>Endereço:</b>	
<b>Telefone:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Representante Legal:</b>	
<b>CPF:</b>	
<b>Lotes/Itens:</b>	



## CLÁUSULA NONA - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 - Os preços registrados só poderão ser revistos nos termos estipulados no Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

10.1 - Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas situações previstas no Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto Federal nº 9.488/2018.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO

11.1 - As aquisições dos bens ou prestação de serviços que poderão advir desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de instrumento contratual, a ser celebrado entre o(s) órgão(s) participante(s) e o(s) licitante(s) vencedor(es).

**Subcláusula Primeira** - Caso o licitante classificado em primeiro lugar não cumpra o prazo estabelecido pelo órgão participante ou se recuse a efetuar o fornecimento/serviço, terá o seu registro de preço cancelado, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei e no instrumento contratual.

**Subcláusula Segunda** - No caso citado na Subcláusula anterior, será convocado, sucessivamente por ordem de classificação, os demais fornecedores.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ENTREGA/EXECUÇÃO E DO RECEBIMENTO

### 12.1 - Quanto à entrega/execução:

12.1.1 - O objeto contratual deverá ser entregue/executado em conformidade com as especificações estabelecidas neste instrumento, nos locais indicados no Anexo I - Termo de Referência do Edital, assim como no Contrato a ser firmado.

12.1.2 - O prazo de entrega/execução do objeto a ser adquirido/contratado pelos Órgãos Participantes do presente SRP (Sistema de Registro de Preços) está devidamente estabelecido no Anexo I - Termo de Referência, assim como no Anexo V - Minuta do Contrato.

12.1.3 - A responsabilidade administrativa pelo recebimento do objeto será exclusiva do servidor autorizado pelo órgão participante, encarregado de acompanhar a execução do processo de entrega/execução e recebimento do objeto contratado, conforme art. 67 da Lei nº 8.666/93.

12.1.4 - O objeto deverá ser entregue/executado rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência do Edital, bem como na proposta vencedora, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da contratada.

12.1.5 - A Contratante designará um servidor/comissão, cujo propósito será o acompanhamento da entrega/execução e a conferência desta com as especificações contidas no Anexo I - Termo de Referência. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações exigidas, o recebimento do mesmo será rejeitado.



## 12.2 - Quanto ao recebimento:

**12.2.1** - PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações do Edital, proposta, da nota de empenho, da ata de registro de preços e do contrato, devendo ser feito por servidor do órgão gestor/órgão participante, do setor que procederá a conferência.

**12.2.2** - DEFINITIVAMENTE, mediante recibo, após verificação da qualidade e da quantidade do objeto, por servidor do setor do órgão que procederá a conferência, certificando-se de que todas as condições, qualidade e quantidade estabelecidas foram atendidas nos termos contratuais, sem defeitos ou imperfeições e consequente aceitação das notas fiscais ("atesto" na nota fiscal), devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

**12.2.3** - A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos produtos/execução dos serviços que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

**12.2.4** - A Contratada deverá providenciar a troca/substituição do produto/serviço rejeitado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar do registro da ocorrência.

**12.2.5** - A eventual rejeição do produto/serviço, por estar em desacordo com as especificações, não justificará possível atraso no prazo de entrega/execução fixado, sujeitando-se a licitante vencedora às sanções previstas.

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

**13.1** - O pagamento será efetuado pela Administração obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente, limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, em prazo não superior a 30 (trinta) dias.

**13.2** - O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária.

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES

**14.1** - À Contratada, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

**14.2** - O Atraso injustificado na execução do contrato, inadimplemento, sujeitará a Contratada às seguintes sanções:

**14.2.1** - Advertência;

**14.2.2** - Multas necessárias, conforme segue:

a) de 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na entrega dos produtos/execução dos serviços ou indisponibilidade dos mesmos, limitada a 10% do mesmo valor;

b) de 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

**14.2.3** - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de PENAFORTE por prazo não superior a 02 (dois) anos.



**14.2.4** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**14.3** - A Prefeitura Municipal de PENAFORTE, sem prejuízo das sanções aplicáveis, reterá crédito, promoverá cobrança judicial ou extrajudicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpa da empresa a ser contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1** - Fica eleito o foro do Município de PENAFORTE, Estado de Ceará, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

#### **SIGNATÁRIOS:**

---

Nome do titular  
Cargo/Função  
**Órgão Gerenciador**

---

Nome do titular  
Cargo/Função  
**Órgão Participante**

---

Nome do Representante  
Empresa  
**Empresa Detentora do Registro de Preços**



**ANEXO V**  
**MINUTA DO CONTRATO**

Contrato que entre si celebram, de um lado o Município de PENAFORTE/CE, através da Secretaria Municipal de ..... e do outro ....., para o fim que nele se declara.

O **MUNICÍPIO DE PENAFORTE**, Estado de Ceará, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.414.931/0001-85, através da Secretaria Municipal de(o) ....., neste ato representada por seu(sua) Ordenador(a) de Despesas, o(a) Sr(a). ....., residente e domiciliada na Cidade de PENAFORTE/CE, apenas denominado de **CONTRATANTE**, e de outro lado ....., estabelecida na ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º ....., neste ato representada por ....., portador(a) do CPF nº ....., apenas denominada de **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente Contrato, tendo em vista o resultado da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 009/2023-SRP, tudo de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei nº 10.520/02 - Lei que Regulamenta o Pregão, como também o Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018, na forma das cláusulas e condições seguintes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL**

1.1 - Processo de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 009/2023-SRP, de acordo com as normas gerais da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, bem como com a Lei nº 10.520/02 - Lei que Regulamenta o Pregão, como também o Decreto Federal nº 7.892/2013, alterado pelo Decreto nº 9.488/2018, devidamente homologado pelo(a) Sr(a). ....., Ordenador(a) de Despesas da(o) Secretaria Municipal de(o) .....

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO**

2.1 - O presente Instrumento tem como objeto a **SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA, VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE, PARA ATENDIMENTOS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PENAFORTE/CE**, conforme especificações constantes no Anexo I do Edital Convocatório, nos quais a Contratada sagrou-se vencedora, conforme discriminado no quadro abaixo:

.....

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

3.1 - O objeto contratual tem o valor total de R\$ ..... (.....).

3.2 - O valor do presente contrato não será reajustado.

3.3 - Poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, desde



que objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, nos termos do Art. 65, Inciso II, alínea “d” da Lei 8.666/93, devendo ser formalizado através de ato administrativo.

3.4 - Para a efetivação do que trata o item anterior, deverá a Contratada apresentar requerimento formal à Administração Municipal solicitando o reequilíbrio econômico-financeiro do(s) preço(s) do item(ns) que se fizer(em) necessário(s) para a justa remuneração do(s) fornecimento(s), devendo o referido pedido ser acompanhado da(s) nota(s) fiscal(is) de entrada da(s) mercadoria(s), do período compreendido entre a data da contratação e da solicitação, que será formalizado através de Termo Aditivo, cuja publicação do mesmo, em forma resumida, deverá ser providenciada pela Contratante, em obediência ao disposto no § único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - O presente Contrato terá vigência até ....., a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DO RECEBIMENTO

5.1 - Os produtos serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela Secretaria/Fundo competente, devendo os mesmos ser entregues junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.

5.2 - Os produtos deverão ser entregues no prazo de **até 05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

5.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os produtos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.

5.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que os produtos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

5.5 - Caso a Prefeitura venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos.

5.6 - O recebimento dos produtos será efetuado nos seguintes termos:

5.6.1 - **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto com a especificação;

5.6.2 - **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do produto, pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA ORIGEM DOS RECURSOS

6.1 - As despesas deste Contrato correrão por conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, previstos na seguinte Dotação Orçamentária:

.....



## CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento dos produtos fornecidos será efetuado pela Administração, obedecidas as requisições, em moeda corrente, conforme o valor apresentado na fatura correspondente e certificado pelo setor competente limitando-se o desembolso máximo em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros do Tesouro Municipal, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do produto/serviço.

7.2 - O pagamento será efetuado através de Transferência Bancária.

## CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - A Contratada para fornecer os produtos, objeto do presente Contrato, obrigar-se-á a:

8.1.1 - Cumprir integralmente as disposições deste Instrumento e do Edital Convocatório.

8.1.2 - Responsabilizar-se pela perfeição dos produtos objeto deste Contrato, sendo ainda responsável por quaisquer danos pessoais ou materiais, inclusive contra terceiros, ocorridos durante seu fornecimento.

8.1.3 - Responsabilizar-se e zelar pelo pagamento de suas dívidas em favor de terceiros envolvidos na execução do objeto contratual, em particular no que se refere às contribuições devidas à Previdência Social, Obrigações Trabalhistas, Seguros e aos Tributos à Fazenda Pública em geral.

8.1.4 - Manter, durante toda a execução deste Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.1.5 - Fornecer com presteza e dignidade os produtos objeto deste Contrato.

8.1.6 - Aceitar nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessários na forma estabelecida no Art. 65, § 1º da Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

8.1.7 - Entregar os produtos no prazo máximo de **até 05 (cinco) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra requisitada pelo setor competente, devendo os mesmos ser entregues na sede da Secretaria/Fundo competente, ou no local indicado na antedita Ordem de Compra, sendo as despesas com a entrega de sua responsabilidade.

8.1.8 - Trocar, as suas expensas, os produtos que vier(em) a ser recusado(s) por justo motivo, sendo que o ato de recebimento não importará em sua aceitação.

8.1.9 - Efetuar a entrega dos produtos em transporte adequado para tanto, sendo que os mesmos deverão estar todos em embalagens fechadas, contendo a identificação da data de industrialização e o prazo de validade, quando for o caso.

8.1.10 - Caso a Contratante venha optar por entrega programada a Contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos produtos pondo-os a salvo de possível deterioração.

## CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - A Contratante obrigar-se-á a:

9.1.1 - Exigir o fiel cumprimento do Edital e deste Contrato, bem como zelo no fornecimento e o cumprimento dos prazos.

9.1.2 - Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos objeto deste Contrato.



9.1.3 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por servidor especialmente designado, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei nº 8.666/93, através de Portaria da Secretaria Municipal competente.

9.1.4 - Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste Instrumento, bem como zelar pelo cumprimento de todas as cláusulas contratuais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES**

10.1 - À Contratada total ou parcialmente inadimplente serão aplicadas as sanções dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, e suas demais alterações.

10.2 - O Atraso injustificado na execução do contrato, inadimplemento, sujeitará a Contratada às seguintes sanções:

10.2.1 - Advertência;

10.2.2 - Multas necessárias, conforme segue:

10.2.2.1 - O prazo de entrega deverá ser rigorosamente observado, ficando desde já estabelecido a multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias.

10.2.2.2 - Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva Ordem de Compra, no caso de atraso superior à 30 (trinta) dias.

10.2.3 - Suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com a **Prefeitura Municipal de PENAFORTE** por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 - A Prefeitura Municipal de PENAFORTE, sem prejuízo das sanções aplicáveis, reterá crédito, promoverá cobrança judicial ou extrajudicial, a fim de receber multas aplicadas e resguardar-se dos danos e perdas que tiver sofrido por culpa da empresa Contratada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 - Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Contratante, por conveniência administrativa ou por infringência de qualquer das condições pactuadas.

11.2 - O não cumprimento das disposições especificadas neste Contrato implicará automaticamente em quebra de Contrato, ensejando rescisão administrativa prevista nos art. 77 a 79 da Lei Federal 8.666/93, reconhecidos desde já os Direitos da Administração, com relação às normas contratuais e as previstas em Lei ou Regulamento dispostas no presente Instrumento.

11.3 - O presente contrato é rescindível ainda, independentemente de qualquer interpelação judicial ou Extrajudicial, nos casos de acerto em comum acordo por iniciativa de uma das partes, mediante aviso por escrito com 30 (trinta) dias de antecedência, sem ônus para ambas as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

12.1 - Quaisquer alterações que venham a ocorrer neste Instrumento serão efetuadas mediante Termo Aditivo.





**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO**

13.1 - Este contrato deverá ser publicado por afixação em local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ANEXOS**

14.1 - Integram o presente contrato todas as peças que formaram o procedimento licitatório, a proposta apresentada pela Contratada, bem como eventuais correspondências trocadas entre as partes, independentemente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

15.1 - O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato é o da Comarca de PENAFORTE - CE.

Declaram as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva de acordo entre elas celebrado e, por assim estarem de acordo, assinam o presente Contrato as partes e as testemunhas abaixo firmadas.

PENAFORTE/CE, .....

.....  
**CONTRATANTE**

.....  
**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

1) .....

CPF .....

2) .....

CPF .....