ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais de escritório e expediente para atendimento às secretarias Municipais de Arantina, conforme condições e especificações contidas neste Termo de Referência.

2 - JUSTIFICATIVAS:

2.1 - DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 - A aquisição dos materiais solicitados se justifica pela necessidade desses produtos, que serão utilizados pelas Secretarias Municipais e demais setores vinculados às Secretarias, para atender aos serviços burocráticos, sem os quais poderão ter seus trabalhos extremamente prejudicados ou até mesmo interrompidos, uma vez que os referidos materiais são utilizados para desenvolver as atividades básicas das secretarias..

2.2 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

2.2.1 - O produto está caracterizado como comum, por ter padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos nas normas, possuindo termo de referência completo, contendo as especificações técnicas necessárias para a formulação da proposta -, razão pela qual deve ser utilizada a modalidade pregão.

2.3 - JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SRP:

2.3.1 - A opção de utilizar Sistema de Registro de Preços (SRP) justifica-se pela impossibilidade de prever o real quantitativo a ser demandado pelo Município, bem como pela necessidade de contratações frequentes e conveniência de entregas parceladas, solicitadas de acordo com a demanda das Secretarias Municipais.

3 - ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	AGENDA DE COMPROMISSO ano vigente - 03 Opções de Capas: Couro, Sintético e Gravação em Baixo Relevo Anual 01 dia por página miolo em 03 idiomas: Português Espanhol e Inglês. Fitilho marcador de página 176 folhas 135x192mm.	UND	30
2	Agenda Telefônica	UND	20
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04	UND	20
4	APONTADOR DE LÁPIS - material plástico, tipo escolar, tamanho médio, quantidade de furos 1, cores: SORTIDAS. CX COM 24 unidades.	CX	11
5	Arquivo Morto Gigante 380x175x300mm Vermelho Go Office 10 unid	PCT	30

276 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETR. - AQUISIÇÃO - ITEM

Item	Descrição	Unid.	Quant.
6	ARQUIVO MORTO - Pasta Polionda. Dimensões: 250 x130 x 350 mm.	UND	200
7	BORRACHA BRANCA -Nº 20, a partir de látex das seringueiras, matéria-prima renovável. Maior maciez, não borra o grafite na hora de apagar. Dimensões: 4,2x2,9x1cm. Caixa com 60 Unidades.	CX	15
8	CADERNO BROCHURA - Capa Dura - 140 mm x 200 mm 48 Folhas.	PCT	30
9	CADERNO BROCHURÃO - capa dura com pauta, 200mmx275mm, 96 folhas.	PCT	30
10	CADERNO CAPA DURA COSTURADO - Com 96 Fls; formato 200 x 275 mm, miolo em papel 56 g/m² capa em papelão gramatura mínima 600 g/m² revestido cm papel couchê 115 g/m² com aplicação de verniz UV.	PCT	40
11	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL - Pequeno com 96 Folhas. Tamanho 140 mm x 200 mm	PCT	30
12	CADERNO ESPIRAL - 10 matérias capa dura	PCT	10
13	CAIXA DE LÁPIS DE COR - 12 CORES.	CX	20
14	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO- papelão oficio 35x13x25. Caixa com 10 unidades.	CX	50
15	CALCULADORA DE MESA - Com 12 Dígitos, desligamento automático, inversão de sinais, correção de dígitos, memória, bateria solar. Garantia de 1 ano.	UND	20
16	CANETA MARCA TEXTO PARA GRIFAR E MARCAR, PONTA FACETADA NA COR AMARELA FLUORESCENTE CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	50
17	CANETA VERMELHA, AZUL E PRETA. CAIXA COM CANETA ESFEROGRÁFICA CORPO ÚNICO EM ACRÍLICO TRANSPARENTE OITAVADO, ESCRITA FINA, NA COR AZUL, PRETA E VERMELHA, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, TAMPA ANTI-ASFIXIANTE NA COR DA TINTA, CARGA E TAMPA CONECTADOS AO CORPO POR ENCAIXE. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	55
18	CANETINHAS HIDROGRÁFICA, DIVERSAS CORES, DE BOA QUALIDADE. CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	50
19	CARTÃO DE PONTO.	PCT	50
20	CARTOLINA - 50x66, pacote com 100 folgas. Cores: amarela, branca, rosa, verde, azul, vermelho.	PCT	50
21	CLIPES NIQUELADO Nº 2/0 - Caixa com 500gr, Com Dados de Identificação do Produto e Marca do Fabricante.	CX	50
22	CLIPES NIQUELADO Nº 4/0 - Caixa com 500 gr, com Dados de Identificação do Produto e Marca do Fabricante.	CX	50
23	CLIPES NIQUELADO Nº 8/0 - Caixa com 500 gr, com Dados de Identificação do Produto e Marca do Fabricante.	CX	30
24	COLA BRILHANTE - cores variadas.	CX	10
25	COLA LÍQUIDA BRANCA -Lavável, 35 gramas.	UND	200
26	COLA PARA EVA - Proporciona uma Colagem Perfeita e Fácil Aplicação. Com Bico Aplicador Econômico, Solúvel em Álcool e Secagem Rápida. Embalagem com 90 gr.	UND	120
27	COLA QUENTE	UND	100

276 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETR. - AQUISIÇÃO - ITEM

Item	Descrição	Unid.	Quant.
28	CORRETIVO EM FITA - Rápido e Prático. Não se Suje ao Corrigir. Formas Anatômicas. Não é Necessário Secar para Reescrever. Dimensões: 5 mm x 6 m	UND	30
29	CORRETIVO LÍQUIDO - A Base de Água: Com Embalagem Plástica de 18 ml, Dados de Identificação do Produto, Marca do Fabricante.	UND	60
30	CRACHÁ TRANSPARENTE - presilha fixa 7x10 cm. Pacote com 50 unidades.	PCT	5
31	ELÁSTICO LATEX AMARELO. Pacote com 1.200 unidades.	PCT	20
32	ENVELOPE BRANCO - Ofício A4 Para Transportar e Armazenar Documentos em Geral. Dimensões e Peso: 229 x 324 80 gr. Contém 250 unidades	UND	500
33	ENVELOPE PARDO - Oficio A4	UND	1000
34	EVA - 40x60 Cores: amarelo, azul, branco, verde, roxo, rosa, laranja, marrom, caramelo, preto, com gliter e sem.	UND	100
35	EXTRATOR DE GRAMPO - Material Aço, Tipo Espátula. Com Dados de Identificação do Produto, Marca do Fabricante.	UND	20
36	FITA ADESIVA CREPE 19x50 - Dorso: Papel Crepe. Adesivo: a Base de Borracha e Resina. Resistência a Temperatura: 50ºC / 40 min Embalagem com Dados de Identificação, Data, Prazo de Validade. Pacote com 10 rolos.	PCT	20
37	FITA ADESIVA DUREX - filme de polipropileno com adesivo a base de resina/borracha. 19mm x 33mm. Marca do fabricante gravada no corpo do produto.	PCT	54
38	FITA ADESIVA TRANSPARENTE CRISTAL - Fita Para Empacotamento, 48 mm x 50 m.	PCT	40
39	FITA DUPLA FACE 12 MM X 30 M TRANSPARENTE - Fixação de Cartazes, Enfeites ou Arranjos, Montagens, Usos Gerais Para Decoração e em Estúdios de Arte ou Agências de Propaganda. Emendas de Bobinas e Fixação de Carpetes.	PCT	30
40	Giz de cera, não tóxico, cores variadas, tamanho médio. Caixa com 12 unidades.	CX	46
41	GRAMPEADOR GRANDE 240 FOLHAS	UND	10
42	GRAMPEADOR MÉDIO 30 FOLHAS	UND	26
43	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR - Modelo 23/13.	CX	10
44	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR - Modelo 26/6 em Embalagem com 5.000 Unidades em Arame Galvanizado Capacidade de Grampear até 30 Folhas.	CX	60
45	GRAMPO TRILHO ESTENDIDO - Plástico. Pacote com 50 grampos.	PCT	10
46	LÁPIS DE COR COM ENVOLTÓRIO INTEIRIÇO SEM EMENDAS MARCA DO FABRICANTE IMPRESSA, CORPO CILÍNDRICO EM MADEIRA COM 12 CORES	CX	50
47	LÁPIS DE MADEIRA - Cilíndrico nº 02 - Lápis Grafite graduado disponível em ampla gama de dureza para as mais diversas aplicações medindo 7,2 mm de diâmetro e 175 mm de comprimento, com a marca do fabricante impressa, acondicionado em caixa com 144 unidades	CX	32

276 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETR. - AQUISIÇÃO - ITEM

Item	Descrição	Unid.	Quant.
48	LIVRO DE ATA - 100 folhas, capa dura.	UND	20
49	LIVRO DE PONTO.	UND	30
50	Livro Protocolo, Capa dura, folhas numeradas, gramatura 56 g/m, número de folhas. Com 104 folhas.	UND	20
51	Massa de Modelar Cx c/12 unidades (grande) cores variadas, em material atóxico. Embalagem com dados de identificação do produto, marca de fabricante e prazo de validade. Equivalente ou superior a marca Faber Castell.	CX	30
52	MOLHA DEDO- ácido graxo, glicídios, corante alimentício e essência. Caixa com 12 unidades	UND	10
53	PAPEL CAMURÇA- cores variadas: azul, verde, roxo, rosa, amarelo, preto, laranja, vermelho.	UND	200
54	PAPEL CARBONO - Alta Qualidade. Maior Durabilidade. Copias Mais Limpas E Visíveis. Excelente Em Copias Múltiplas. Tipo: Dupla Face Formato: A4. Caixa Com 100 Folhas	CX	15
55	PAPEL CREPOM - Cores Diversas. Tamanho: 0,48 X 2,00 m	UND	150
56	PAPEL LAMINADO - Cores variadas	UND	150
57	PAPEL SULFITE A4 - Especificações: Gramatura: 75g/m². Dimensões: Formatos: A4 (210 x 297 mm). Embalagem: 500 Folhas. 75 grs na Cor Branca Caixa com 5.000 Folhas.	CX	150
58	PASTA ABA ELÁSTICO ESCOLAR - PLÁSTICO	UND	110
59	Pasta AZ em papelão prensado, lombo larga de 80mm cor preta medindo 280x350mm com 01 arco e argola e visor com alavanca as ferragens devem ser antioxidantes de alta precisão para fechamento perfeito dos arcos e acabamento cromado ou niquelado; deve ser forrada com papel fantasia ou liso com reforço na parte inferior para evitar desgaste por fricção espessura da capa de 3,5 mm aproximadamente, distância entre guias de 80 mm e diâmetro dos arcos em 45mm aproximadamente.	UND	100
60	PASTA CATÁLOGO - Ideal Para Documentos em Formato Ofício. Com Bolso e com Visor. 4 Colchetes. 50 envelopes. Dimensões: 243 x 330. Cor Preta com Presilhas Para Fixar os Envoltórios Plásticos que Deverão Vir Junto Totalizando 50 Plásticos.	UND	50
61	PASTA CLASSIFICADORA COM MOLA -Ideal Para Classificar Documentos. Produzida em Cartolina 480g/m. Com Lombo Regulável. Acompanha Grampo Plástico Estendido. Capacidade: Para até 500 Folhas Sulfite 75g/m. Embalagem: Contém 10 Unidades	UND	50
62	PASTA COM ELÁSTICO E DORSO- elástico na cor de chapa e maior espessura, material leve e resistente 335 x 245 x 50 mm.	UND	50
63	PASTA FINA TRANSPARENTE - Produzido com Material 100% Reciclado, Resistente e Atóxico. Especificações: Pasta com Elástico. Material: Polipropileno. Espessura: 0,35 mm. Dimensões: L x A x P: 235 x 350 x 02 mm. Tamanho Ofício.	UND	170
64	PASTA OFICIO COM GRAMPO TRILHO.	UND	100

276 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETR. - AQUISIÇÃO - ITEM

Item	Descrição	Unid.	Quant.
65	PASTA SANFONADA - Com Divisórias Para Arquivos e Documentos. Com 31 Divisões. Fechamento com Elásticos. Acompanha 31 Etiquetas em Papel Cartão para Identificação. Cor: Transparente. Dimensões: 185 x 260mm	UND	30
66	PASTA SUSPENSA EM CARTÃO MARMORIZADO - com haste plástica, visor, etiqueta e grampo plástico. Formato 361 x 240mm	PCT	150
67	PASTA SUSPENSA PARA ARQUIVO: Ideal Para Organizar Papéis e Documentos em seu Escritório. Feita em Cartão Kraft. Hastes Plásticas. 6 Posições Para Visor e Etiqueta. Embalagem: Contém 50 unidades. 1 Visor. Etiqueta. 1 Grampo Plástico. Dimensões: 36 x 24cm. Com Dados de Identificação do Produto, Marca do Fabricante, em Material Cartolina, Marmorizada, Plastificada.	PCT	20
68	PEN DRIVE - Capacidade: 16 GB. Compatível: Mac OS 9.0 e Superiores/ Windows 98 e Superiores. Taxas de Transmissão de Dados: 3 MB/s (Gravação) e 10 MB/s (Leitura). Conexão USB 2.0: DC 5 V	UND	20
69	PERFURADOR DE PAPEL - em aço, tipo mesa, capacidade perfuração 60 folhas, funcionamento manual, características adicionais, base em PVC, quantidade de furos 2 unidades	UND	10
70	Perfurador de Papel, em metal, tipo grande, pintado, capacidade perfuração 100 folhas, funcionamento manual, características adicionais, pino vazador de aço temperado, alavanca e haste de aço.	UND	5
71	PILHA AA - Tensão: 1,5V; Tamanho: Pequena; Modelo: AA; Tipo: Alcalina. Embalagem com 4 unidades.	EMB	100
72	Pilha comum tamanho AA - Cartela com 02 Unidades Características Técnicas: Tamanho: Média; Validade: 2 Anos; Voltagem / Amperagem: 1,5 V; Quantidade: Produto Emcartelado Com 2 Unidades. As Especificações do Produto Variam de acordo com o fabricante.	PCT	30
73	PILHA - tipo alcalina, 1,5 V, palito. Embalagem com 2 unidades.	EMB	100
74	PINCEL ATÔMICO COM 06 CORES	CX	10
75	PÍNCÉL CHANFRADO - números: 4, 6, 8, 10, 12.	UND	50
76	PINCEL CHATO - números: 0,2,4,6,8,10,12,14,16,18,20,22.	UND	200
77	PINCEL PARA TECIDO - números: 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 20, 22, 24.	UND	100
78	PISTOLA ELÉTRICA Para Aplicação de Cola Quente Tamanho Pequeno 7,5mm 110 Volts.	UND	15
79	PRANCHETA MDF- Tamanho A4, com prendedor plástico de alta resistência.	UND	20
80	QUADRO DE AVISOS- 90x60 cortiça, com moldura de madeira.	UND	5
81	RÉGUA PLASTICA TRANSPARENTE - 30 cm. Caixa com 20 unidades.	CX	10
82	TACHINHA/PERCEVEJO	CX	10
83	TESOURA GRANDE - Para Uso Geral Com Cabo de Polipropileno Preto Com Lâmina em Aço Inoxidável 21 cm.	UND	30

276 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETR. - AQUISIÇÃO - ITEM

Item	Descrição	Unid.	Quant.
84	TESOURA SEM PONTA - Apropriada Para Uso Escolar ou de Bolso. Tesoura de Aço Inoxidável. Ponta Arredondada. Cabo de Reino Termoplástica Anatômico Colorido.	UND	65
85	TINTA PARA CARIMBO - Tinta Para Carimbo TC - 42 ml. Para Todos os Tipos de Almofadas. Tinta à Base de Água. Cores: Azul e Preta de 42 mm.	UND	30
86	TNT - 10 metros. Cores: amarelo, azul, branco, preto, vermelho.	M	15
87	VISOR ETIQUETA PARA PASTA SUSPENSA.	CX	10

3.1 - Este processo NÃO SERÁ DE CARÁTER SIGILOSO DO VALOR, tendo em vista o baixo potencial de disputa do mercado para os itens a ser(em) licitado(s), fazendo com que os licitantes apresentem propostas formuladas com base no preço de referência de cada produto ofertado, conforme tabela constante no Anexo A deste Termo de Referência.

3.2 - O preço será considerado completo. No preço ofertado deverão estar incluídos, não só a remuneração e lucro da Contratada, como também todos os gastos necessários à completa e total execução do objeto, inclusive os custos com fretes e deslocamentos ao Município para a entrega do objeto.

3.3 - AS SUPOSTAS MARCAS INDICADAS NA PLANILHA ACIMA NA DESCRIÇÃO FORAM MENCIONADAS COMO REFERÊNCIA DE QUALIDADE OU FACILITAÇÃO DOS OBJETOS, ESTAS PODERÃO SER SUBSTITUIDAS POR OUTRAS EQUIVALENTES, SIMILARES OU DE MELHOR QUALIDADE, conforme posicionamento do TCU e TCE-MG.[1]

[1] Nota explicativa - o próprio TCE-MG indica marca como referência de qualidade, seguida da expressão equivalente ou de qualidade superior.

4 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

4.1 - A entrega do(s) produto(s) deverá(ão) ser feita(s) na(o) Rua Juca Pereira, nº 31, Centro, Arantina - MG, logo após emissão da ordem de fornecimento ou em outro local dentro do município a ser indicado na ordem de fornecimento, cabendo ao responsável pelo setor requisitante ou quem ele indicar, conferir e receber.

4.2 - Quando couber, para itens e/ou produtos que possuem prazo de garantia contra eventuais defeitos de fabricação será considerado a garantia de fábrica, cuja vigência terá início na data em que ocorrer o recebimento do objeto.

4.3 - No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 60% do prazo total recomendado pelo fabricante.

4.4 - O prazo de fornecimento do(s) produto(s) será de 5 dias e começará a fluir a partir do 1º (primeiro) dia útil seguinte ao do recebimento do ofício de Autorização de Fornecimento, a ser emitido pelo Setor de Compras da(o) Prefeitura Municipal de Arantina.

4.5 - A Ata de Registro de Preço, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido ou transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em associação da CONTRATADA com terceiros, sem autorização prévia da administração, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive cancelamento da Ata de Registro de Preço;

276 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETR. - AQUISIÇÃO - ITEM

5 - DO TIPO DE JULGAMENTO

5.1 - O critério de julgamento será o de menor preço, representado pelo **MENOR VALOR UNITÁRIO**, desde que observadas as especificações e demais condições que serão estabelecidas no edital e seus anexos.

6 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1 - Não será exigido amostra.

7 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1 - O setor competente não aceitará produtos recondicionados, remanufaturados, recarregados ou reciclados, salvo se expressamente autorizado no termo de referência, e não receberá qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

7.2 - Os produtos deverão ser entregues devidamente acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize preferencialmente material reciclado, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento, em atendimento aos critérios sustentáveis.

7.3 - O recebimento provisório, realizado pelo setor competente, dar-se-á no ato da entrega do objeto, após conferência de sua conformidade com as especificações do edital e da proposta;

7.4 - O recebimento definitivo, realizado pelo setor competente, dar-se-á em até 03 (três) dias úteis, contados da data do recebimento provisório, após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações da ata de registro de preço.

8 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

8.1 - DA CONTRATADA

8.1.1 - Assinar a ata de registro de preços ou retirar a nota de empenho e manter, durante toda a vigência da mesma, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

8.1.2 - Entregar os produtos dentro do padrão de qualidade;

8.1.3 - Fornecer os produtos nos locais de entrega previstos neste termo;

8.1.4 - Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

8.1.5 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto do Edital.

8.1.6 - Credenciar junto ao contratante funcionário que atenderá as requisições dos produtos objeto do edital.

276 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETR. - AQUISIÇÃO - ITEM

8.1.7 - Os produtos, quando cabível necessitam estar de acordo com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (NBR) e demais Normas Internacionais certificadas pela ABNT ainda, atender a legislação pertinente, as de preservação do meio ambiente: Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA, MINISTÉRIO DA SAÚDE - MS/ANVISA e Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990.

8.1.8 - Observar os princípios de sustentabilidade em consonância com art. 3º do Estatuto das Licitações, e observar as normas do INMENTRO quando cabível.

8.1.9 - Responsabilizar-se pela qualidade dos produtos, substituindo, no prazo de 24 horas, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Termo, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive cancelamento da ata ou rescisão contratual;

8.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.2.1- Emitir Pedido de Compra.

8.2.2 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

8.2.3 - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo.

8.2.4 - Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do objeto, se não abordadas no Termo de Referência.

9 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

9.1 - O FORNECEDOR responderá por todo e qualquer dano provocado a Administração, seus servidores ou terceiros, decorrentes de atos ou omissões de sua responsabilidade, a qual não poderá ser excluída ou atenuada em função da fiscalização ou do acompanhamento exercido pelos fiscais, obrigando-se, a todo e qualquer tempo, a ressarci-los integralmente, sem prejuízo das multas e demais penalidades previstas na licitação.

9.2 - Para os efeitos desta cláusula, dano significa todo e qualquer ônus, despesa, custo, obrigação ou prejuízo que venha a ser suportado pela Administração, decorrentes do não cumprimento, ou do cumprimento deficiente, pelo FORNECEDOR, de obrigações a ele atribuídas contratualmente ou por força de disposição legal, incluindo, mas não se limitando, a pagamentos ou ressarcimentos efetuados pela Administração a terceiros, multas, penalidades, emolumentos, taxas, tributos, despesas processuais, honorários advocatícios e outros.

9.3 - Fica desde já entendido que quaisquer prejuízos sofridos ou despesas que venham a ser exigidas da Administração, nos termos desta cláusula, deverão ser pagas pelo FORNECEDOR, independentemente do tempo em que ocorrerem, ou serão objeto de ressarcimento a Administração, mediante a adoção das seguintes providências:

a) dedução de créditos do FORNECEDOR;

b) medida judicial apropriada, a critério da Administração.

276 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETR. - AQUISIÇÃO - ITEM

10 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

10.1 - O gerenciamento e a fiscalização da contratação caberão ao(a) Sr(a). Leidemar Maria de Seixas - Departamento de Gabinete, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, ao seu substituto.

10.2 - Ficam reservados à fiscalização da Ata de Registro de Preço o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto e tudo o mais que se relacione com o objeto, desde que não acarrete ônus para o(a) Município de Arantina ou modificação da contratação.

10.3 - As decisões que ultrapassarem a competência do Gestor da Ata deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao Gestor, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

10.4 - A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

10.5 - A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva das contratadas, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o(a) Município de Arantina ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao(a) Município de Arantina dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

11 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Departamento de compras, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

11.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) **Prefeitura Municipal de Arantina, CNPJ nº 17.952.508/0001-92, situada a Rua Juca Pereira, nº 31, Centro, Arantina-MG.**

11.3 - O pagamento será efetuado até o 30º dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

11.4 - Além da nota fiscal e/ou fatura do fornecimento dos objetos, as empresas deverão apresentar os documentos de regularidade fiscal que estiverem com as datas vencidas, sendo eles:

11.4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, que também abrange a prova de regularidade com a Previdência Social (CND - Certidão Negativa de Débito, expedida pelo INSS - Instituto Nacional de Seguro Social), dentro de seu período de validade;

276 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETR. - AQUISIÇÃO - ITEM

11.4.2 - Prova de regularidade com o FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

11.4.3 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, exigida no art. 642 - A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

11.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidades ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

12 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 - O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro Preço.

12.1.1 - No caso de assinatura eletrônica, o prazo de vigência começará a contar a partir da última assinatura.

13 - SANÇÕES

13.1 - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

13.1.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor da Ata, por ocorrência;

13.1.2 - 5% (cinco por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual;

13.1.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir do registro de preço ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Administração, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

13.2 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela Contratante no prazo máximo de 3(três) dias úteis a contar da aplicação da sanção.

13.3 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

14 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

276 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETR. - AQUISIÇÃO - ITEM

14.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

14.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Arantina, 12/05/2022.

_____

Leidemar Maria de Seixas
Chefe de Gabinete

276 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - PREGÃO ELETR. - AQUISIÇÃO - ITEM