ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Registro de preço visando eventual e futura aquisição de materiais escolares para utilização nas escolas municipais de Arantina, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - JUSTIFICATIVAS DA NECESSIDADE

2.1 - A aquisição dos materiais solicitados se justifica pela necessidade desses produtos nas escolas Municipais para desenvolvimento e suporte nas atividades desenvolvidas com os alunos da rede pública de ensino do Município de Arantina.

3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - 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.

3.2 - JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SRP:

3.2.1 - 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.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 - Segue abaixo planilha detalhada, a fim de subsidiar o departamento responsável na realização de pesquisas de mercado:

39 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO - SEM AMOSTRA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	AGENDA DO ANO CORRENTE - 03 Opções de Capas: Couro, Sintético e Gravação em Baixo Relevo Anual 01 dia por página. Com logo tipo da Prefeitura e da Secretaria de Educação de Arantina personalizado na capa da agenda. Fitilho marcador de página 176 folhas 135x192mm	UND	80,0000
2	Alfabeto manual pedagógico infantil, caixa contendo 26 quebra-cabeças com 2 peças cada, totalizando 52 peças	CX	10,0000
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 04	UND	5,0000
4	Apagador a seco magnético, para quadro de vidro. Dimensões: 130 X 60 X 26 mm, preto, com espaço para colocar 2 pinceis.	UND	120,0000
5	APONTADOR DE LÁPIS - material plástico, tipo escolar, tamanho médio, quantidade de furos 1, cores: SORTIDAS. CX COM 24 unidades.	CX	40,0000
6	Balao azul, Nº7 C/ 50 Unidades, Referência de Tamanho: 7 Polegadas, Medida balão cheio Aprox: A:31cm x L:18cm x P:18cm, Peso Aprox: 100gr, Material: Latex	PCT	50,0000
7	Balao Branco, Nº7 C/ 50 Unidades, Referência de Tamanho: 7 Polegadas, Medida balão cheio Aprox: A:31cm x L:18cm x P:18cm, Peso Aprox: 100gr, Material: Latex	PCT	50,0000
8	Balão dourado, Nº7 C/ 50 Unidades, Referência de Tamanho: 7 Polegadas, Medida balão cheio Aprox: A:31cm x L:18cm x P:18cm, Peso Aprox: 100gr, Material: Latex	PCT	50,0000
9	Balão Liso sortido, Nº7 C/ 50 Unidades, Referência de Tamanho: 7 Polegadas, Medida balão cheio Aprox: A:31cm x L:18cm x P:18cm, Peso Aprox: 100gr, Material: Latex	PCT	50,0000
10	Balao rosa, Nº7 C/ 50 Unidades, Referência de Tamanho: 7 Polegadas, Medida balão cheio Aprox: A:31cm x L:18cm x P:18cm, Peso Aprox: 100gr, Material: Latex	PCT	50,0000
11	Balão verde, Nº7 C/ 50 Unidades, Referência de Tamanho: 7 Polegadas, Medida balão cheio Aprox: A:31cm x L:18cm x P:18cm, Peso Aprox: 100gr, Material: Latex	PCT	50,0000
12	Balão vermelho, Nº7 C/ 50 Unidades, Referência de Tamanho: 7 Polegadas, Medida balão cheio Aprox: A:31cm x L:18cm x P:18cm, Peso Aprox: 100gr, Material: Latex	PCT	50,0000
13	Bloco autoadesivo post-it 76x76, colorido com 450 folhas	UND	80,0000
14	Bola de Isopor Bola maciça com 25mm de diâmetro	UND	500,0000
15	BORRACHA BRANCA CAIXA COM 40 UNIDADES	CX	80,0000
16	CADERNO CAPA DURA ESPIRAL - Pequeno com 96 Folhas. Tamanho 140 mm x 202 mm.	UND	700,0000
17	Caderno de 10 materias, universitário, capa dura, neutro, 200 folhas, Formato: 200 x 275 (mm)	UND	600,0000
18	Caderno de caligrafia, pequeno, capa mole, 40 folhas, dimensões 202mmX148mm	UND	100,0000
19	Caderno Espiral Capa Dura universitário, 1 Matéria, 96 Folhas com pauta, sem adesivos. Formato: 200mm x 275mm. Embalagem com 10 unidades.	UND	800,0000

39 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO - SEM AMOSTRA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
20	Caneta Esferográfica; com corpo em resina termoplastica , transparente, ponta de liga de latão, espera de tungstenio, com espessura de 1,0 mm composição de tinta em resinas, solventes,corantes e espessantes, contendo na embalagem selo do inmetro, que não apresenta falhas ao escrever, cor azul, preta e vermelha caixa com 50 unidades.Corpo hexagonal.	CX	300,0000
21	CANETA MARCA TEXTO PARA GRIFAR E MARCAR, PONTA FACETADA NA COR AMARELA FLUORESCENTE CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	5,0000
22	Canetinha Hidrocor Ponta Fina, 12 unidades de 12 cores diferentes, Tampa ventilada, antiasfixiante, Corpo em polipropileno, Tinta lavável	CX	1.000,0000
23	Canetinhas Marcadores Ponta Grossa, Contem: 01 Caixa com 12 Canetinhas de 12 cores diferentes, Tamanho aproximado:22,0 x2,0 x 17,0	CX	500,0000
24	CLIPS PARA PAPEL 2,0 Caixa com 100	CX	200,0000
25	CLIPS PARA PAPEL, 3.0 caixa c/ 50	CX	150,0000
26	Cola Branca Escolar 110grs, lavável e não toxica. Referência acrilex ou equivalente	UND	500,0000
27	Cola Colorida Escolar, 23g, possui bico aplicador, Material não tóxico, cores sortidas	UND	300,0000
28	COLA LÍQUIDA BRANCA NÃO TÓXICA DE 500G LAVÁVEL, SECAGEM RÁPIDA.	UND	300,0000
29	Corretivo Líquido à base de àgua, 18ml,	UND	720,0000
30	Diário de classe da educação infantil. Referencia Tamoia ou Equivalente.	UND	50,0000
31	Diário de classe do Ensino Fundamental nível II. Tamboia ou Equivalente	UND	50,0000
32	Diário de classe do Ensino fundamental nivel I. Referencia Tamboia ou Equivalente	UND	50,0000
33	Durex colorido nas cores (AMARELO, AZUL, VERDE, VERMELHO, BRANCO E PRETO)	UND	360,0000
34	ENVELOPE BRANCO - Ofício A4 Para Transportar e Armazenar Documentos em Geral. Dimensões e Peso: 229 x 324 80 gr. Contém 250 unidades	UND	2.500,0000
35	Envelope Pardo Oficio A4- 24x34 cm Saco kraft- Pardo, pacote com 50 unidades	PCT	7.500,0000
36	EVA com glitter cores variadas - 40x60.	UND	1.500,0000
37	Eva cores variadas- 40x60.	UND	1.500,0000
38	Fita Adesiva Dupla Face de Papel, (12 mm x 30 m)	UND	90,0000
39	Fita Adesiva Durex Transparente - 12 mm x 50 m	UND	300,0000
40	Fita Adesiva Larga Transparente, 45mmx45 m, Referencia 3m ou equivalente	UND	400,0000
41	Giz de cera, 12 unidades de 12 cores gizão. 120g	CX	100,0000
42	Giz de Cera Jumbo 12 cores 315g	CX	100,0000
43	Grampeador médio(para grampos 26/6), 25 folhas. Referencia Genmes ou Equivalente.	UND	20,0000

39 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO - SEM AMOSTRA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
44	Grampos niquelado 26/6 caixa contendo 5000 unidades referencia Bacchi ou equivalente	CX	60,0000
45	Grampo Trilho de Plástico na cor Branco - Pacote com 50 unidades.	PCT	100,0000
46	Kit Geométrico do Professor Mdf Com Régua 1 Metro, 1 Compasso Para Quadro Branco 40 cm, 1 Esquadro 30 Graus 1 Esquadro 45 Graus e 1 Transferidor 180 G.	UND	2,0000
47	Lapis de cor grosso Jumbo triangular, Eco Lapis Jumbro caixa com 12 unidades de cores vivas e intensas. Facil de apontar e resistente.	CX	150,0000
48	Lapis de cor sextavado,pigmento com alta concentração, cores vivas e intensas, formula macia e resistente com materia prima de alta qualidade desloiza facilmente sobre o papel sem esfarelar, facil de apontar, atoxico med 170mm, dimensoes aprox. do estojo 19,8x8,9x0,70 cm (axlxp), peso aprox. 65 g, estojo com 12 cores.	CX	1.500,0000
49	Lapis grafite Jumbo triangular, Eco Lapis Jumbro caixa com 3 unidades.	CX	500,0000
50	LÁPIS PRETO GRAFITE Nº 2 FORMATO CILINDRO CORPO REVESTIDO EM MADEIRA E GRAVADO O NOME DO FABRICANTE NA COR PRETA CX C/144 UNIDADES.	CX	100,0000
51	LIVRO DE PONTO DIÁRIO FUNDAMENTAL NÍVEL I - CAPA DURA REVESTIDA COM PERCALUX, TAMOIO. Tamanho fechado (L X A)=23,5cm X 32,5cm. 200 páginas. Miolo: Offset 90 g/m2.	UND	10,0000
52	LIVRO DE PONTO DIÁRIO FUNDAMENTAL NÍVEL II E MEDIO - CAPA DURA,REVESTIDA COM PERCALUX, , TAMOIO. Tamanho fechado (L X A)=23,5cm X 32,5cm. 100 páginas. Miolo: Offset 90 g/m2	UND	10,0000
53	Marcador para quadro branco ponta média e redonda, na cor azul - Ponta de poliéster: 6mm, com espessura de escrita de 2,3mm. Tendo o refil e ponta substituíveis.	UND	100,0000
54	Marcador para quadro branco ponta média e redonda, na cor preto - Ponta de poliéster: 6mm, com espessura de escrita de 2,3mm. Tendo o refil e ponta substituíveis.	UND	100,0000
55	Marcador para quadro branco ponta média e redonda, na cor vermelha - Ponta de poliéster: 6mm, com espessura de escrita de 2,3mm. Tendo o refil e ponta substituíveis.	UND	100,0000
56	Marcador texto grosso cor fluorescente, com ponta resistente sem afundamento da ponta, acompanha tampa transparente para enxergar a ponta. Caixa com 12 unidades.	CX	120,0000
57	Massa de modelar, composição básica cera, atóxico, tipo fosca na cor variada, embalagem contendo 12 unidades cada peso aprox 90 gramas	CX	300,0000
58	Palitos de Picole em madeira, pacote com 100 unidade com ponta Redonda.	PCT	5,0000
59	Papel A4 Branco 210x297, caixa contendo 10 pacotes, cada pacote de 500 folhas, referência chamex ou equivalent	CX	150,0000
60	Papel Almaço quadriculado A4 pacote com 16 folhas, cor branco.	PCT	16,0000
61	Papel camurça.	UND	600,0000

39 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO - SEM AMOSTRA

Item	Descrição	Unid.	Quant.
62	PAPEL CARTÃO FOSCO CORES VARIADAS, EMBALAGEM COM 20 FOLHAS.	EMB	50,0000
63	Papel Casca de ovo A4, cor branco. Formato de 210mmx297mm. Pacote contendo 50 folhas 120g/m²	PCT	50,0000
64	Papel Contact Decorativo COR BRANCA Rolo 1m x 25m, papel adesivo.	RL	20,0000
65	Papel Kraft A4 200g, c formato 220x297 contendo 30 folhas na embalagem.	EMB	60,0000
66	Papel verge A4 cor branca, embalagem com 50 unidades.	EMB	40,0000
67	Pen Drive, 32GB, 10MB/s leitura e 3MB/s gravação, Sistemas Operacionais Windows 98; Windows 2000; Windows ME; Windows XP; Windows Vista; MacOs 9.0 (e superior); Linux 2.4 (e superior), Conexões USB 2.0,	UND	15,0000
68	Refil para marcador de Quadro Branco, contendo 5,5 ml, na cor azul-	UND	1.000,0000
69	Refil para marcador de Quadro Branco, contendo 5,5 ml, na cor preto -	UND	1.000,0000
70	Refil para marcador de Quadro Branco, contendo 5,5 ml, na cor vermelha-	UND	1.000,0000
71	Régua plastica 30 cm transparente. ReferenciaWaleu ou equivalente.	UND	3.000,0000
72	Tesoura escolar sem ponta 13 Referencia maapees ou equivalente	UND	2.800,0000
73	Transferidor Plástico Chanfrado 180°	UND	1.000,0000

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1 - A entrega do(s) produto(s) deverá(ão) ser feita(s) na(o) Rua Juca Pereira, 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.

5.2 - 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**.

5.3 - 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.

6 - DO TIPO DE JULGAMENTO

6.1 - 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.

7 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

39 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO - SEM AMOSTRA

7.1 - Não será exigido amostra.

8 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

8.1 - 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.

8.2 - 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.

8.3 - 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.

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

8.5 - 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.

8.6 - 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.

9 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1 - DA CONTRATADA

9.1.1 - 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.

9.1.2 - Entregar os produtos dentro do padrão de qualidade.

9.1.3 - Fornecer os produtos nos locais de entrega previstos neste termo.

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

9.1.5 - 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.

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

39 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO - SEM AMOSTRA

9.1.7 - 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.

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

9.1.9 - 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.

9.2 - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.2.1- Emitir Pedido de Compra.

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

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

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

10 - DA RESPONSABILIDADE POR DANOS

10.1 - 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.

10.2 - 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.

10.3 - 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.

39 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO - SEM AMOSTRA

11 - FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA ATA

11.1 - O gerenciamento da ata de registro de preço decorrente deste termo de referência caberá ao(a) Sr.(Sra.) **Adriano de Sousa Sá** - **Departamento de Educação**, 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.

11.1.1 - Caberá ao gestor indicar o fiscal com atribuição de acompanhar a execução do ajuste.

11.2 - Ficam reservados a fiscalização da Ata de Registro de Preço o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação.

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

11.4 - 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.

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

12 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Município de Arantina, inscrito no CNPJ nº 17.952.508/0001-92, situado na Rua Juca Pereira, 31, Centro, Arantina - MG.

12.3 - O pagamento será efetuado até o **20º** dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

12.4 - Além da nota fiscal e/ou fatura do(s) produto(s) entregue(s), a(s) empresa(s) deverá (ão) apresentar e manter atualizados durante a validade do registro os seguintes documentos:

12.4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, que também abrange a prova de regularidade com a Previdência Social (CND - Certidão

39 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO - SEM AMOSTRA

Negativa de Débito, expedida pelo INSS - Instituto Nacional de Seguro Social), dentro de seu período de validade;

12.4.2 - Prova de regularidade com o FGTS (CRF - Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

12.4.3 - 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.

12.5 - Nenhum pagamento será efetuado a Detentora da Ata 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.

13 - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1 - O prazo de vigência da contratação será **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

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

14 - SANÇÕES

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

14.1.1- 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 de Registro de Preço, por ocorrência;

14.1.2 - 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 o possível cancelamento da Ata de Registro de Preço

14.1.3 - 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preço, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa ao seu cancelamento, 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;

14.2 - 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.

14.3 - 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.

15 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

39 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO - SEM AMOSTRA

15.1 - 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 no imediato cancelamento da Ata de Registro de Preço, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis

15.2 - 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.

Prefeitura Municipal de Arantina, 19/10/2022.

_____

Adriano de Sousa Sá
Chefe do Departamento de Educação

39 - TERMO DE REFERÊNCIA - REGISTRO DE PREÇO - AQUISIÇÃO - SEM AMOSTRA