



TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. OBJETO: SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, DIVISÃO POR LOTES E REFERENCIAL DOS PREÇOS

2.1. O presente termo de referência é oriundo da solicitação de despesa procedente da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, órgão gerenciador do presente processo administrativo, e as demais secretarias: GABINETE DO PREFEITO; SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO; SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE; SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO; SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA; SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS; SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO; SECRETARIA DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER.

2.2. Os preços em referencia foram estimados com base nas cotações realizadas pela administração, anexas aos autos deste processo.

2.3. Critério de julgamento: **MENOR PREÇO POR LOTE (COM COTAS RESERVADAS E EXCLUSIVAS PARA MICRO EMPRESAS-ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP).**

LOTE 01-A: (AMPLA PARTICIPAÇÃO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
1	AGENDA PERMANENTE CAPA DURA - Especificação: agenda tipo permanente 92 folhas, 384 páginas sem identificação do ano capa revestida em papelão, capa dura tipo encadernação costurada e colada.	28	UNID
2	ALFINETE PARA MAPA - Especificação: tamanho nº 01, tamanho: 5mm, cx com 50 unid na cor diversas	4	CX
3	ALMOFADA PARA CARIMBO - Especificação: almofada para carimbo, em tecido, tinta na cor preta, com estojo plástico 6,77 x 11,00MM. Nº: 03.	38	UNID
4	ALMOFADA PARA CARIMBO - Especificação: almofada para carimbo, em tecido, tinta na cor preta, com estojo plástico 6,77 x 11,00MM. Nº: 05.	38	UNID
5	ALMOFADA PARA CARIMBO - Especificação: almofada para carimbo, material da caixa em plástico, material da almofada esponja absorvente revestida em tecido, tamanho nº 03, cor azul, formato retangular, tamanho aproximado: 12x9cm, espessura aproximada: 6 mm.	52	UNID
6	ALMOFADA DE CARIMBO Nº 3	56	UND
7	ALMOFADA P/ CARIMBO, Nº 02, AZUL	56	UND
8	ALGODÃO CRU FINO PEÇA LAVADA 1,60 LARGURA 100% ALGODÃO	16	MT



9	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Especificação: apagador para quadro branco, corpo de madeira resistente com suporte para pincel, base em feltro.	190	UND
10	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Especificação: apagador para quadro branco, corpo em plástico resistente com suporte para pincel, base em feltro.	190	UND
11	APONTADOR MANUAL - Especificação: apontador de lápis manual portátil c/ 1 furo em plástico rígido, sem depósito - cx c/ 12.	835	CX
12	ARQUIVO MORTO - Especificação: arquivo morto cartexpolionda caixa para documentos em polietileno TAM. Ofício, na cor amarelo ou azul 360 x 250 x 135MM.	781	UNID
13	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO - Especificação; cola quente, a base de silicone, em bastão tipo vela, fino, para aplicação em pistola elétrica.	330	UNID
14	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA - Especificação: colo quente a base de silicone, em bastão tipo vela, grossa, para aplicação em pistola elétrica.	306	UND
15	BLOCO AUTOADESIVO 17X102MM - Especificação: bloco de anotações auto-adesivas, tamanho 102mm x 76mm, bloco com 100 folhas, cores variadas em neon.	174	BLOCO
16	BLOCO AUTOADESIVO 76X76MM - Especificação: bloco de anotações, auto-aditivas, tamanho 76x76MM, bloco com 100 folhas, cores variadas.	166	BLOCO
17	BORRACHA BICOLOR - Especificação: borracha bicolor, na cor azul e vermelha para apagar tinta de caneta, lápis, tóxica. Dimensão, Variáveis: 40 A 60mm, largura 16 A 20mm espessura 6,0 a 8,0mm c/ 40 UNID.	96	CX
18	BORRACHA BRANCA - Especificação: borracha branca, formato quadrada, caixa com 40 unidades.	102	CX
19	BORRACHA PONTEIRA - Especificação: borracha ponteira sintética com encaixe perfeito para a ponta seca do lápis, cor branca. Pacote com 100 UNID.	11	PCT
20	CADERNO BROCHURA GRANDE COM ESPIRAL , 40 folhas, capa dura, caderno escolar	96	UND
21	CADERNO BROCHURA GRANDE COM ESPIRAL , 80 folhas, capa dura, caderno escolar	96	UND
22	CADERNO BROCHURA GRANDE COM ESPIRAL , 96 folhas, capa dura, caderno escolar	16	UND
23	CADERNO BROCHURA SEM ESPIRAL , 96 folhas, capa dura, caderno escolar	16	UND
24	CADERNO EM ESPIRAL - Especificação: caderno com 200fls, capa dura, miolo pautado, agenda permanente, marcadores adesivos, planejamento mensal, folhas com calendário, folhas com formato 20x27,5cm.	384	UNID
25	Caderno universitário 10 matérias capa dura com 200 folhas (200mmx275mm)	400	UND

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



26	Caderno universitário 12 materias capa dura com 240 folhas (200mmx275mm)	400	UND
27	CALCULADORA DE MESA COM 08 DÍGITOS - Especificação: calculadora compacta de mesa, tamanho média, 8 dígitos, eletrônica. Alimentação: pilha AA, funções: correção total e parcial, porcentagem, raiz quadrada, memória.	46	UNID
28	CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS - Especificação: calculadora compacta de mesa, tamanho média, 12 dígitos, eletrônica. Alimentação: pilha AA, funções: correção total e parcial, porcentagem, raiz quadrada, memória.	80	UND
29	CANETA ESFEROGRÁFICA GROSSA NA COR azul - Especificação: caneta esferográfica, escrita grossa na cor azul, corpo em material plástico transparente, comprimento de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante, carga: Tubo de plástico aproximado de 130,5mm, esfera de TUNGTENIO tipo 1.0 caixa com 50 UNID.	130	CX
30	CANETA ESFEROGRÁFICA GROSSA NA COR PRETA - Especificação: caneta esferográfica, escrita grossa na cor preta, corpo em material plástico transparente, comprimento de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante, carga: Tubo de plástico aproximado de 130,5mm, esfera de TUNGTENIO tipo 1.0 caixa com 50 UNID.	129	CX
31	CANETA ESFEROGRÁFICA GROSSA NA COR VERMELHA -Especificação:caneta esferográfica, escrita grossa na cor vermelha, corpo em material plástico transparente, comprimento de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante, carga: Tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera de TUNGTENIO tipo 1.0 caixa com 50UND.	102	CX
32	CANETA HIDROGRAFICA: ponta grossa cores diversas estojo com 12 unidades	60	ESTOJO
33	CANETINHAS PONTA FINA: Especificação: fine colors, fpb, 24 cores.	56	CX
34	CANETA P/RETROPOJETOR 2.0MM COR PRETA	74	UND
35	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - Especificação: capa para encadernação, oficio A4-pacote com 100 UNID.	10	PCT
36	CARTOLINA COMUM - Especificação: cartolina 50x66, gramatura 180g em cores variadas.	3240	UNID
37	CARTOLINA DUPLA FACE - Especificação: cartolina 50x66, gramatura 180g em cores variadas.	2400	
38	CLIP 1/0 - Especificação: clip para papel em aço niquelado 1/0, caixa c/ 100 unid com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material conforme norma SAE 1010/20.	160	CX
39	CLIP 2/0 - Especificação: clip para papel em aço niquelado 2/0, caixa c/ 100 unid com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material conforme norma SAE 1010/20.	182	CX
40	CLIP 3/0 - Especificação: clip para papel em aço niquelado 3/0, caixa c/ 50 unid com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material conforme norma SAE 1010/20.	615	CX
41	CLIP 4/0 - Especificação: clip para papel em aço niquelado 4/0, caixa C/50 UNID, com dados de identificação do produto e	513	CX



	marca do fabricante, material conforme norma 1010/20..		
42	CLIQUE 5/0 - Especificação: clipe para papel em aço niquelado 5/0 caixa C/50 UND, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material com, material conforme norma 1010/20.	400	CX
43	CLIQUE 6/0 - Especificação: clipe para papel em aço niquelado 6/0 caixa C/50 UND, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material com, material conforme norma 1010/20.	132	CX
44	CLIQUE 8/0 - Especificação: clipe para papel em aço niquelado 8/0 caixa C/25UND, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material conforme norma SAE 1010/20.	526	CX
45	COLA BRANCA - Especificação: cola branca em frasco de 1KG, com o selo do Inmetro.	14	UND
46	COLA BRANCA - Especificação: cola branca para uso em papel, artesanato com bico econômico, 40G caixa c/ 12 UNID.	40	CX
47	COLA BRANCA - Especificação: cola branca para uso em papel, artesanato com bico econômico, 90G caixa c/ 12 UNID.	217	CX
48	COLA DE CONTATO BLASCOPLAST TRADICIONAL 75G: Especificação: caixa com 16 bisnagas, adesivo de contato sem tolueno.	8	CX
49	COLA DE SILICONE (LIQUIDA) 100MIL: Especificação: Especificação: liquido transparente	104	UND
50	COLA DE SILICONE (LIQUIDA) 250MIL: Especificação: Especificação: liquido transparente	8	UND
51	COLA DE SILICONE: Especificação: liquido transparente	8	LITROS
52	COLA GLITTER , cx com 06 unid em cores diversas. Especificação: cola glitter, atóxica, lavável, caixa com 06 potes de 23 g, cores variadas.	16	CX
53	COLA INSTANTÂNEA 793 TEK BOND: Especificação: cola a base de Etilcianoacrilato liquido, adesivo, 100g, líquida incolor	40	UND
54	COLA INSTANTÂNEA 793 TEK BOND: Especificação: cola a base de Etilcianoacrilato liquido, adesivo, 20g, líquida incolor	40	UND
55	COLA ISOPOR - Especificação: cola para de isopor, com bico econômico, frasco de 40g	48	UND
56	COLA ISOPOR - Especificação: cola para de isopor, com bico econômico, frasco de 90g	48	UND
57	COLA ISOPOR 1KG - Especificação: cola para de isopor, com bico econômico, frasco de 1kg.	40	UND
58	COLECIONADOR DE PAPELÃO COM ELÁSTICO - verde/amarelo/azul/vermelho), folha A4.	164	UND
59	CORRETIVO - Especificação: corretivo comum, a base de água, frasco com 18 ml, caixa com 12 unidades.	42	CX
60	CORRETIVO - Especificação: corretivo comum, a base de água, frasco com 18ml, caixa com 12 unidades.	76	CX
61	CORRETIVO EM FITA 5MMX6M CORES SORTIDAS	76	UND
62	E.V.A. PARA ARTESANATO COM GLITTER - Especificação: E.V.A. para artesanato com Glitter - 4mm.	1104	FOLHA
63	E.V.A. PARA ARTESANATO ESTAMPADO - Especificação: E.V.A. para artesanato estampado - 4mm.	1040	FOLHA



64	E.V.A. PARA ARTESANATO LISO - Especificação: E.V.A. para artesanato liso cores variadas - 4mm.	1616	FOLHA
65	ELÁSTICO DE BORRACHA -Especificação:elástico amarelo de borracha N°18-pacote com 100g	42	PCT
66	ENVELOPE AMARELO - Especificação: envelope amarelo 30x40cm, caixa com 100 UNID.	54	CX
67	ENVELOPE AMARELO OURO - Especificação: envelope amarelo 162x229cm, caixa com 100 UNID.	20	CX
68	ENVELOPE AMARELO OURO - Especificação: envelope amarelo 260x360cm, caixa com 100 UNID.	20	CX
69	ENVELOPE AMARELO OURO - Especificação: envelope amarelo 370x470cm, caixa com 100 UNID.	20	CX
70	ENVELOPE AMARELO -Especificação:envelope amarelo 229x403,24cm.Caixa com 100UND.	12	CX
71	ENVELOPE PARA CONVITE BRANCO OURO - Especificação: envelope saco branco sem timbre TAM100x160, caixa com 100 UNID.	1	CX
72	ENVELOPE PARA CONVITE -Especificação:envelope para convite em cores variadas TAM.16X229mm-110m2,caixa com 100UND.	8	CX
73	ENVELOPE SACO BRANCO - Especificação: envelope saco branco ouro sem timbre 229x324, caixa com 100 UNID.	20	CX
74	ENVELOPE SACO BRANCO - Especificação: envelope saco branco ouro sem timbre 310x410, caixa com 100 UNID.	14	CX
75	ENVELOPE SACO BRANCO - Especificação: envelope saco branco sem timbre260x360, caixa com 100 UNID.	32	CX
76	ENVELOPE SACO BRANCO OURO - Especificação: envelope saco branco ouro sem timbre 100X70, caixa com 100 UNID.	1	CX
77	ENVELOPE SACO BRANCO OURO - Especificação: envelope saco branco ouro sem timbre 260x360, caixa com 100 UNID.	12	CX
78	ENVELOPE SACO BRANCO OURO - Especificação: envelope saco branco ouro sem timbre 310x410, caixa com 100 UNID.	11	CX
79	ESPIRAL 13MM - Especificação: espiral para encadernação, tamanho ofício 13mm - pacote com 100 UNID.	5	PCT
80	ESPIRAL 17MM - Especificação: espiral para encadernação, tamanho 17mm - pacote com 100 UNID.	5	PCT
81	ESPIRAL 20MM - Especificação: espiral para encadernação, tamanho 20mm, pacote com 100 UNID.	5	PCT
82	ESTILETE GRANDE - Especificação: estilete GRANDE em corpo plástico com lâmina inoxidável, graduável e com trava de segurança.	35	UNID
83	ESTILETE MEDIO - Especificação: estilete GRANDE em corpo plástico com lâmina inoxidável, graduável e com trava de segurança.	35	UNID
84	ESTILETE PEQUENO - Especificação: estilete PEQUENO em corpo plástico, com lâmina inoxidável, graduável e com trava de segurança.	43	UNID



85	ESTOJO DE PINCEL COLORIDO - Especificação: estojo para pincel colorido FINO caixa com 12 UNID.	236	UNID
86	ESTOJO DE PINCEL COLORIDO - Especificação: estojo para pincel colorido GROSSO caixa com 6 UNID.	236	UNID
87	ETIQUETA -Especificação: etiqueta 33,9mmx101,6.Caixa com 100 folhas,cada folha com 14 Etiquetas.	18	CX
88	EXTRATOR DE GRAMPOS - Especificação: extrator de grampos ,tipo espátula feito com metal Zincado.	160	UND
89	Extrator Removedor De Grampos Tipo Piranha Mp106 - Metal revestido com plástico- 10,24/6 e 26/6 -	160	UND
90	FITA ADESIVA GOMADA - Especificação: Fita gomada em papel madeira 38mmx50m unidade separada com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.	455	ROLO
91	FITA ADESIVA GOMADA - Especificação: Fita gomada em papel madeira 48mm X 100m unidade separada com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.	455	ROLO
92	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Especificação: Fita adesiva transparente com 12mmx33m.	96	ROLO
93	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Especificação: Fita adesiva transparente com 12mmx40m.	116	ROLO
94	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Especificação: Fita adesiva transparente com 19mmx50m.	120	ROLO
95	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Especificação: Fita adesiva transparente com 45mmx45m.	284	ROLO
96	FITA DECORATIVA - Especificação: Fita decorativa com 20mm, com cores variadas.	88	ROLO
97	FITA DUPLA FACE - Especificação:Fita dupla face Polipropileno, com 12mmx30m.	59	ROLO
98	FITA DUREX	8	UNID
99	FOLHA DE ISOPOR, 50x100cm com espessura de 10mm	152	UND
100	FOLHA DE ISOPOR, 50x100cm com espessura de 20mm	120	UND
101	FOLHA DE ISOPOR, 50x100cm com espessura de 40mm	152	UND
102	FOLHA DE ISOPOR, 50x100cm com espessura de 5mm	152	UND
103	FORMULÁRIO CONTÍNUO - Especificação:formulário contínuo com 80 colunas e03 vias,caixa com 3000 folhas.	10	CX
104	FORMULÁRIO CONTINUO 01 VIA, 80 COLUNAS, COM 3000 JOGOS	52	CX
105	FORMULÁRIO CONTÍNUO 02 VIAS, 80 COL	52	CX
106	GIZ DE CERA FINO -Especificação:giz de cera triangular,não tóxico,formato anatômico para crianças,não mancha as mãos.Giz fino caixa com 12 unidades.Produo certificado pelo IMETRO.	220	CX
107	GIZ DE CERA GIZÃO - Especificação: giz de cera triangular,não tóxico,formato anatômico para crianças,não mancha as mãos.Gizão com 90g,caixa com 12 unidades.Produo certificado pelo IMETRO.	200	CX
108	GLITTER PARA ARTESANATO - Especificação:glitter para artesanato pacote com 3,5g.Cores variadas.	252	CX



109	GRAMPEADOR DE MÃO TIPO ALICATE – Especificações para grampos galvanizados 26/6.	18	UNID
110	GRAMPEADOR GRANDE - Especificação: grampeador grande com corpo metálico, base de 13cm. Utiliza grampos de 26/6 para 25 folhas.	26	UNID
111	GRAMPEADOR MÉDIO - Especificação: grampeador médio com corpo metálico, base de 13cm. Utiliza grampos de 26/6 para 25 folhas.	134	UND
112	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR – Especificação: grampos para grampeador galvanizado 23/15, caixa com 5000	8	CX
113	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR - Especificação: grampos para grampeador galvanizado 26/6, caixa com 1000. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	443	CX
114	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO - Especificação: grampo para grampeador galvanizado, 23/13 com dados de identificação do produto e marca do fabricante. Caixa com 1000.	13	CX
115	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR TAPECEIRO ALTA PRESSÃO -Especificação: grampo para grampeador tapeceiro alta pressão. Ref: ROCAMA 106/8. Caixa com 5000.	3	CX
116	GRAMPOS TRILHO - Especificação: grampos para trilho, pacote com 50 unidades.	16	PCT
117	KIT 04 TINTAS DA IMPRESSORA EPSON L395	4	UND
118	LÂMINA PARA ESTILETE GRANDE	88	CX
119	LÂMINA PARA ESTILETE MEDIO	88	CX
120	LÂMINA PARA ESTILETE PEQUENO	1	CX
121	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO 110ML	200	UND

LOTE 01-B: (COTA RESERVADA PARA ME/EPP)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
1	AGENDA PERMANENTE CAPA DURA - Especificação: agenda tipo permanente 92 folhas, 384 páginas sem identificação do ano capa revestida em papelão, capa dura tipo encadernação costurada e colada.	7	UNID
2	ALFINETE PARA MAPA – Especificação: tamanho nº 01, tamanho: 5mm, cx com 50 unid na cor diversas	1	CX
3	ALMOFADA PARA CARIMBO .- Especificação: almofada para carimbo, em tecido, tinta na cor preta, com estojo plástico 6,77 x 11,00MM. N°: 03.	10	UNID
4	ALMOFADA PARA CARIMBO - Especificação: almofada para carimbo, em tecido, tinta na cor preta, com estojo plástico 6,77 x 11,00MM. N°: 05.	10	UNID

Handwritten signatures and initials in blue ink.



5	ALMOFADA PARA CARIMBO - Especificação: almofada para carimbo, material da caixa em plástico, material da almofada esponja absorvente revestida em tecido, tamanho nº 03, cor azul, formato retangular, tamanho aproximado: 12x9cm, espessura aproximada: 6 mm.	13	UNID
6	ALMOFADA DE CARIMBO Nº 3	14	UND
7	ALMOFADA P/ CARIMBO, Nº 02, AZUL	14	UND
8	ALGODÃO CRU FINO PEÇA LAVADA 1,60 LARGURA 100% ALGODÃO	4	MT
9	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Especificação: apagador para quadro branco, corpo de madeira resistente com suporte para pincel, base em feltro.	47	UND
10	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Especificação: apagador para quadro branco, corpo em plástico resistente com suporte para pincel, base em feltro.	47	UND
11	APONTADOR MANUAL - Especificação: apontador de lápis manual portátil c/ 1 furo em plástico rígido, sem depósito - cx c/ 12.	209	CX
12	ARQUIVO MORTO - Especificação: arquivo morto cartexpolionda caixa para documentos em polietileno TAM. Ofício, na cor amarelo ou azul 360 x 250 x 135MM.	195	UNID
13	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO - Especificação; cola quente, a base de silicone, em bastão tipo vela, fino, para aplicação em pistola elétrica.	82	UNID
14	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSA - Especificação: colo quente a base de silicone, em bastão tipo vela, grossa, para aplicação em pistola elétrica.	76	UND
15	BLOCO AUTOADESIVO 17X102MM - Especificação: bloco de anotações auto-adesivas, tamanho 102mm x 76mm, bloco com 100 folhas, cores variadas em neon.	44	BLOCO
16	BLOCO AUTOADESIVO 76X76MM - Especificação: bloco de anotações, auto-aditivas, tamanho 76x76MM, bloco com 100 folhas, cores variadas.	42	BLOCO
17	BORRACHA BICOLOR - Especificação: borracha bicolor, na cor azul e vermelha para apagar tinta de caneta, lápis, tóxica. Dimensão, Variáveis: 40 A 60mm, largura 16 A 20mm espessura 6,0 a 8,0mm c/ 40 UNID.	24	CX
18	BORRACHA BRANCA - Especificação: borracha branca, formato quadrada, caixa com 40 unidades.	25	CX
19	BORRACHA PONTEIRA - Especificação: borracha ponteira sintética com encaixe perfeito para a ponta seca do lápis, cor branca. Pacote com 100 UNID.	3	PCT
20	CADERNO BROCHURA GRANDE COM ESPIRAL , 40 folhas, capa dura, caderno escolar	24	UND
21	CADERNO BROCHURA GRANDE COM ESPIRAL , 80 folhas, capa dura, caderno escolar	24	UND



22	CADERNO BROCHURA GRANDE COM ESPIRAL , 96 folhas, capa dura, caderno escolar	4	UND
23	CADERNO BROCHURA SEM ESPIRAL , 96 folhas, capa dura, caderno escolar	4	UND
24	CADERNO EM ESPIRAL - Especificação: caderno com 200fls, capa dura, miolo pautado, agenda permanente, marcadores adesivos, planejamento mensal, folhas com calendário, folhas com formato 20x27,5cm.	96	UNID
25	Caderno universitário 10 matérias capa dura com 200 folhas (200mmx275mm)	100	UND
26	Caderno universitário 12 materias capa dura com 240 folhas (200mmx275mm)	100	UND
27	CALCULADORA DE MESA COM 08 DÍGITOS - Especificação: calculadora compacta de mesa, tamanho média, 8 dígitos, eletrônica. Alimentação: pilha AA, funções: correção total e parcial, porcentagem, raiz quadrada, memória.	11	UNID
28	CALCULADORA DE MESA COM 12 DÍGITOS - Especificação: calculadora compacta de mesa, tamanho média, 12 dígitos, eletrônica. Alimentação: pilha AA, funções: correção total e parcial, porcentagem, raiz quadrada, memória.	20	UND
29	CANETA ESFEROGRÁFICA GROSSA NA COR azul - Especificação: caneta esferográfica, escrita grossa na cor azul, corpo em material plástico transparente, comprimento de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante, carga: Tubo de plástico aproximado de 130,5mm, esfera de TUNGTENIO tipo 1.0 caixa com 50 UNID.	33	CX
30	CANETA ESFEROGRÁFICA GROSSA NA COR PRETA - Especificação: caneta esferográfica, escrita grossa na cor preta, corpo em material plástico transparente, comprimento de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante, carga: Tubo de plástico aproximado de 130,5mm, esfera de TUNGTENIO tipo 1.0 caixa com 50 UNID.	32	CX
31	CANETA ESFEROGRÁFICA GROSSA NA COR VERMELHA -Especificação:caneta esferográfica, escrita grossa na cor vermelha, corpo em material plástico transparente, comprimento de 140mm, gravado no corpo a marca do fabricante, carga: Tubo plástico aproximado de 130,5mm, esfera de TUNGTENIO tipo 1.0 caixa com 50UND.	25	CX
32	CANETA HIDROGRAFICA: ponta grossa cores diversas estojo com 12 unidades	15	ESTOJO
33	CANETINHAS PONTA FINA: Especificação: fine colors, fpb, 24 cores.	14	CX
34	CANETA P/RETROPOJETOR 2.0MM COR PRETA	19	UND
35	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO - Especificação: capa para encadernação, ofício A4-pacote com 100 UNID.	3	PCT
36	CARTOLINA COMUM - Especificação: cartolina 50x66, gramatura 180g em cores variadas.	810	UNID



37	CARTOLINA DUPLA FACE - Especificação: cartolina 50x66, gramatura 180g em cores variadas.	600	
38	CLIP 1/0 - Especificação: clip para papel em aço niquelado 1/0, caixa c/ 100 unid com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material conforme norma SAE 1010/20.	40	CX
39	CLIP 2/0 - Especificação: clip para papel em aço niquelado 2/0, caixa c/ 100 unid com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material conforme norma SAE 1010/20.	46	CX
40	CLIP 3/0 - Especificação: clip para papel em aço niquelado 3/0, caixa c/ 50 unid com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material conforme norma SAE 1010/20.	154	CX
41	CLIP 4/0 - Especificação: clip para papel em aço niquelado 4/0, caixa C/50 UND, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material conforme norma 1010/20..	128	CX
42	CLIFE 5/0 - Especificação: clipe para papel em aço niquelado 5/0 caixa C/50 UND, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material com, material conforme norma 1010/20.	100	CX
43	CLIFE 6/0 - Especificação: clipe para papel em aço niquelado 6/0 caixa C/50 UND, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material com, material conforme norma 1010/20.	33	CX
44	CLIFE 8/0 - Especificação: clipe para papel em aço niquelado 8/0 caixa C/25UND, com dados de identificação do produto e marca do fabricante, material conforme norma SAE 1010/20.	132	CX
45	COLA BRANCA - Especificação: cola branca em frasco de 1KG, com o selo do Inmetro.	3	UND
46	COLA BRANCA - Especificação: cola branca para uso em papel, artesanato com bico econômico, 40G caixa c/ 12 UNID.	10	CX
47	COLA BRANCA - Especificação: cola branca para uso em papel, artesanato com bico econômico, 90G caixa c/ 12 UNID.	54	CX
48	COLA DE CONTATO BLASCOPLAST TRADICIONAL 75G: Especificação: caixa com 16 bisnagas, adesivo de contato sem tolueno.	2	CX
49	COLA DE SILICONE (LIQUIDA) 100MIL: Especificação: líquido transparente	26	UND
50	COLA DE SILICONE (LIQUIDA) 250MIL: Especificação: líquido transparente	2	UND
51	COLA DE SILICONE: Especificação: líquido transparente	2	LITROS
52	COLA GLITTER, cx com 06 unid em cores diversas. Especificação: cola glitter, atóxica, lavável, caixa com 06 potes de 23 g, cores variadas.	4	CX
53	COLA INSTANTÂNEA 793 TEK BOND: Especificação: cola a base de Etilcianoacrilato líquido, adesivo, 100g, líquida incolor	10	UND
54	COLA INSTANTÂNEA 793 TEK BOND: Especificação: cola a base de Etilcianoacrilato líquido, adesivo, 20g, líquida incolor	10	UND
55	COLA ISOPOR - Especificação: cola para de isopor, com bico econômico, frasco de 40g	12	UND
56	COLA ISOPOR - Especificação: cola para de isopor, com bico econômico, frasco de 90g	12	UND





57	COLA ISOPOR 1KG - Especificação: cola para de isopor, com bico econômico, frasco de 1kg.	10	UND
58	COLECIONADOR DE PAPELÃO COM ELÁSTICO - verde/amarelo/azul/vermelho), folha A4.	41	UND
59	CORRETIVO - Especificação: . corretivo comum, a base de água, frasco com 18 ml, caixa com 12 unidades.	11	CX
60	CORRETIVO - Especificação: corretivo comum, a base de água, frasco com 18ml, caixa com 12 unidades.	19	CX
61	CORRETIVO EM FITA 5MMX6M CORES SORTIDAS	19	UND
62	E.V.A. PARA ARTESANATO COM GLITTER - Especificação: E.V.A. para artesanato com Glitter - 4mm.	276	FOLHA
63	E.V.A. PARA ARTESANATO ESTAMPADO - Especificação: E.V.A. para artesanato estampado - 4mm.	260	FOLHA
64	E.V.A. PARA ARTESANATO LISO - Especificação: E.V.A. para artesanato liso cores variadas - 4mm.	404	FOLHA
65	ELÁSTICO DE BORRACHA -Especificação:elástico amarelo de borracha N°18-pacote com 100g	10	PCT
66	ENVELOPE AMARELO - Especificação: envelope amarelo 30x40cm, caixa com 100 UNID.	13	CX
67	ENVELOPE AMARELO OURO - Especificação: envelope amarelo 162x229cm, caixa com 100 UNID.	5	CX
68	ENVELOPE AMARELO OURO - Especificação: envelope amarelo 260x360cm, caixa com 100 UNID.	5	CX
69	ENVELOPE AMARELO OURO - Especificação: envelope amarelo 370x470cm, caixa com 100 UNID.	5	CX
70	ENVELOPE AMARELO -Especificação:envelope amarelo 229x403,24cm.Caixa com 100UND.	3	CX
71	ENVELOPE PARA CONVITE BRANCO OURO - Especificação: envelope saco branco sem timbre TAM100x160, caixa com 100 UNID.	1	CX
72	ENVELOPE PARA CONVITE -Especificação:envelope para convite em corés variadas TAM.16X229mm-110m2,caixa com 100UND.	2	CX
73	ENVELOPE SACO BRANCO - Especificação: envelope saco branco ouro sem timbre 229x324, caixa com 100 UNID.	5	CX
74	ENVELOPE SACO BRANCO - Especificação: envelope saco branco ouro sem timbre 310x410, caixa com 100 UNID.	4	CX
75	ENVELOPE SACO BRANCO - Especificação: envelope saco branco sem timbre260x360, caixa com 100 UNID.	8	CX
76	ENVELOPE SACO BRANCO OURO - Especificação: envelope saco branco ouro sem timbre 100X70, caixa com 100 UNID.	1	CX
77	ENVELOPE SACO BRANCO OURO - Especificação: envelope saco branco ouro sem timbre 260x360, caixa com 100 UNID.	3	CX
78	ENVELOPE SACO BRANCO OURO - Especificação: envelope saco branco ouro sem timbre 310x410, caixa com 100 UNID.	3	CX
79	ESPIRAL 13MM - Especificação: espiral para encadernação, tamanho ofício 13mm - pacote com 100 UNID.	1	PCT



80	ESPIRAL 17MM - Especificação: espiral para encadernação, tamanho 17mm - pacote com 100 UNID.	1	PCT
81	ESPIRAL 20MM - Especificação: espiral para encadernação, tamanho 20mm, pacote com 100 UNID.	1	PCT
82	ESTILETE GRANDE - Especificação: estilete GRANDE em corpo plástico com lâmina inoxidável, graduável e com trava de segurança.	9	UNID
83	ESTILETE MEDIO - Especificação: estilete GRANDE em corpo plástico com lâmina inoxidável, graduável e com trava de segurança.	9	UNID
84	ESTILETE PEQUENO - Especificação: estilete PEQUENO em corpo plástico, com lâmina inoxidável, graduável e com trava de segurança.	11	UNID
85	ESTOJO DE PINCEL COLORIDO - Especificação: estojo para pincel colorido FINO caixa com 12 UNID.	59	UNID
86	ESTOJO DE PINCEL COLORIDO - Especificação: estojo para pincel colorido GROSSO caixa com 6 UNID.	59	UNID
87	ETIQUETA -Especificação: etiqueta 33,9mmx101,6.Caixa com 100 folhas,cada folha com 14 Etiquetas.	4	CX
88	EXTRATOR DE GRAMPOS - Especificação: extrator de grampos ,tipo espátula feito com metal Zincado.	40	UND
89	Extrator Removedor De Grampos Tipo Piranha Mp106 - Metal revestido com plástico- 10,24/6 e 26/6 -	40	UND
90	FITA ADESIVA GOMADA - Especificação: Fita gomada em papel madeira 38mmx50m unidade separada com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.	114	ROLO
91	FITA ADESIVA GOMADA - Especificação: Fita gomada em papel madeira 48mm X 100m unidade separada com material anti-adesivo, contendo a marca do fabricante.	114	ROLO
92	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Especificação: Fita adesiva transparente com 12mmx33m.	24	ROLO
93	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Especificação: Fita adesiva transparente com 12mmx40m.	29	ROLO
94	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Especificação: Fita adesiva transparente com 19mmx50m.	30	ROLO
95	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Especificação: Fita adesiva transparente com 45mmx45m.	71	ROLO
96	FITA DECORATIVA - Especificação: Fita decorativa com 20mm, com cores variadas.	22	ROLO
97	FITA DUPLA FACE - Especificação:Fita dupla face Polipropileno, com 12mmx30m.	15	ROLO
98	FITA DUREX	2	UNID
99	FOLHA DE ISOPOR , 50x100cm com espessura de 10mm	38	UND
100	FOLHA DE ISOPOR , 50x100cm com espessura de 20mm	30	UND
101	FOLHA DE ISOPOR , 50x100cm com espessura de 40mm	38	UND
102	FOLHA DE ISOPOR , 50x100cm com espessura de 5mm	38	UND
103	FORMULÁRIO CONTÍNUO - Especificação: formulário contínuo com 80 colunas e 03 vias, caixa com 3000 folhas.	2	CX





104	FORMULÁRIO CONTINUO 01 VIA, 80 COLUNAS, COM 3000 JOGOS	13	CX
105	FORMULÁRIO CONTÍNUO 02 VIAS, 80 COL	13	CX
106	GIZ DE CERA FINO-Especificação:giz de cera triangular,não tóxico,formato anatômico para crianças,não mancha as mãos.Giz fino caixa com 12 unidades.Produito certificado pelo IMETRO.	55	CX
107	GIZ DE CERA GIZÃO - Especificação: giz de cera triangular,não tóxico,formato anatômico para crianças,não mancha as mãos.Gizão com 90g,caixa com 12 unidades.Produito certificado pelo IMETRO.	50	CX
108	GLITTER PARA ARTESANATO - Especificação:glitter para artesanato pacote com 3,5g.Cores variadas.	63	CX
109	GRAMPEADOR DE MÃO TIPO ALICATE – Especificações para grampos galvanizados 26/6.	4	UNID
110	GRAMPEADOR GRANDE - Especificação: grampeador grande com corpo metálico, base de 13cm. Utiliza grampos de 26/6 para 25 folhas.	7	UNID
111	GRAMPEADOR MÉDIO- Especificação:grampeador médio com corpo metálico,base de 13cm.Utiliza grampos de 26/6 para 25 folhas.	33	UND
112	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR – Especificação: grampos para grampeador galvanizado 23/15, caixa com 5000	2	CX
113	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR - Especificação: grampos para grampeador galvanizado 26/6, caixa com 1000. Com dados de identificação do produto e marca do fabricante.	111	CX
114	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR GALVANIZADO - Especificação: grampo para grampeador galvanizado,23/13 com dados de identificação do produto e marca do fabricante.Caixa com 1000.	3	CX
115	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR TAPECEIRO ALTA PRESSÃO-Especificação: grampo para grampeador tapeceiro alta pressão.Ref: ROCAMA 106/8.Caixa com 5000.	1	CX
116	GRAMPOS TRILHO - Especificação: grampos para trilho, pacote com 50 unidades.	4	PCT
117	KIT 04 TINTAS DA IMPRESSORA EPSON L395	1	UND
118	LÂMINA PARA ESTILETE GRANDE	22	CX
119	LÂMINA PARA ESTILETE MEDIO	22	CX
120	LÂMINA PARA ESTILETE PEQUENO	0	CX
121	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO 110ML	50	UND

LOTE 02-A: (AMPLA PARTICIPAÇÃO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
1	BANDEJA DE ACRÍLICO 3 ANDAR PARA MESA	43	UND





2	LÁPIS DE COR GRANDE - Especificação: lápis de cor grande com 12 cores. Sextavado, brilhante, com cobertura antiBreaksystem que reforça o núcleo da mina aumentando a resistência a quebrar. Caixa com 12 unidades.	288	CX
3	LÁPIS GRAFITE - Especificação: lápis grafite N° 2 resistente, macio, fácil de apagar, max, produto certificado com o selo FSC, não perecível, madeira 100% reflorestada. Caixa com 144 unidades. Produto com certificado do INMETRO.	194	CX
4	LÁPIS GRAFITE - Especificação: lápis grafite N° 5 resistente, macio, fácil de apagar, max, produto certificado com o selo FSC, não perecível, madeira 100% reflorestada. Caixa com 144 unidades. Produto com certificado do INMETRO.	194	CX
5	LÁPIS GRAFITE - Especificação: lápis grafite N° 7 resistente, macio, fácil de apagar, max, produto certificado com o selo FSC, não perecível, madeira 100% reflorestada. Caixa com 144 unidades. Produto com certificado do INMETRO.	194	CX
6	LIVRO DE ATA PAUTADO 100 FOLHAS - Especificação: livro de ata pautado sem margem, capa dura na cor preta. Com 100 folhas de 320x220mm, numerado tipograficamente, papel Alta Alvura 75GR/M2.	195	UNID
7	LIVRO DE ATA PAUTADO 200 FOLHAS - Especificação: livro de ata pautado sem margem, capa dura na cor preta. Com 200 folhas de 320x220mm, numerado tipograficamente, papel Alta Alvura 75GR/M2.	203	UNID
8	LIVRO DE PONTO 100 FOLHAS - Especificação: livro de ponto com capa de papelão 697G/M2 revestida por papel OFF-SET. Com 100 folhas, 218x319mm.	225	UNID
9	LIVRO DE PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA 25% - Especificação: livro de protocolo para correspondência 25% com 100 folhas, capa de papelão revestida em papel OFF-SER 120GR/M2 plastificada, miolo em PAPEL OFF-SET 56GR/M2. Contendo folhas numeradas formato de capa 215 x 157mm e miolo de 205x150mm.	164	UNID
10	MARCA TEXTO - Especificação: marca texto em polietileno, cor amarelo, corpo tampa e fundo em polipropileno. Espessura de traço 2,5cm ou 5,0cm, cores variadas 2,5g de filtro em poliéster. Caixa com 12 unidades.	184	CX
11	MARCA TEXTO - Especificação: marca texto em polietileno, cor laranja, corpo tampa e fundo em polipropileno. Espessura de traço 2,5cm ou 5,0cm, cores variadas 2,5g de filtro em poliéster. Caixa com 12 unidades.	60	CX
12	MARCA TEXTO - Especificação: marca texto em polietileno, cor verde, corpo tampa e fundo em polipropileno. Espessura de traço 2,5cm ou 5,0cm, cores variadas 2,5g de filtro em poliéster. Caixa com 12 unidades.	60	CX
13	MASSA DE MODELAR: Especificação: massa de modelar cores variadas, 120g, não tóxica e não mancha.	400	CX
14	MOLHA DEDO- Especificação molha dedo caixa com 12 unidades.	16	CX
15	PALITOS DE CHURRASCO	4	PCT
16	PALITOS DE PICOLÉ	80	PCT
17	PAPEL 40KGS BRANCO - Especificação: papel 40kgs branco,	134	PCT



	pacote com 50 folhas.		
18	PAPEL 40KGS, CORES VARIADAS - Especificação: papel 40kgs cores variadas, pacote com 200 folhas.	66	PCT
19	PAPEL CARBONO - Especificação: papel carbono face A4 21x29 na cor preta. Caixa com 100 folhas.	124	CX
20	PAPEL CELAFONE CORES VARIADAS - Especificação: papel celafone, folha medindo 85x100cm.	228	FOLHAS
21	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS - Especificação: papel crepon cores variadas, medindo 48x200mm.	2088	FOLHAS
22	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS - Especificação: papel laminado, cores diversas, pacote com 20 unidades.	200	PCT
23	PAPEL MADEIRA - Especificação: papel madeira, medindo 60cmx200mx80g/m2.	448	UND

LOTE 02-B: (EXCLUSIVO ME/EPP)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
1	BANDEJA DE ACRÍLICO 3 ANDAR PARA MESA	11	UND
2	LÁPIS DE COR GRANDE - Especificação: lápis de cor grande com 12 cores. Sextavado, brilhante, com cobertura antiBreaksystem que reforça o núcleo da mina aumentando a resistência a quebrar. Caixa com 12 unidades.	72	CX
3	LÁPIS GRAFITE - Especificação: lápis grafite N° 2 resistente, macio, fácil de apagar, max, produto certificado com o selo FSC, não perecível, madeira 100% reflorestada. Caixa com 144 unidades. Produto com certificado do INMETRO.	49	CX
4	LÁPIS GRAFITE - Especificação: lápis grafite N° 5 resistente, macio, fácil de apagar, max, produto certificado com o selo FSC, não perecível, madeira 100% reflorestada. Caixa com 144 unidades. Produto com certificado do INMETRO.	49	CX
5	LÁPIS GRAFITE - Especificação: lápis grafite N° 7 resistente, macio, fácil de apagar, max, produto certificado com o selo FSC, não perecível, madeira 100% reflorestada. Caixa com 144 unidades. Produto com certificado do INMETRO.	49	CX
6	LIVRO DE ATA PAUTADO 100 FOLHAS - Especificação: livro de ata pautado sem margem, capa dura na cor preta. Com 100 folhas de 320x220mm, numerado tipograficamente, papel Alta Alvura 75GR/M2.	49	UNID
7	LIVRO DE ATA PAUTADO 200 FOLHAS - Especificação: livro de ata pautado sem margem, capa dura na cor preta. Com 200 folhas de 320x220mm, numerado tipograficamente, papel Alta Alvura 75GR/M2.	51	UNID
8	LIVRO DE PONTO 100 FOLHAS - Especificação: livro de pontp com capa de papelão 697G/M2 revestida por papel OFF-SET. Com 100 folhas, 218x319mm.	56	UNID
9	LIVRO DE PROTOCOLO PARA CORRESPONDÊNCIA 25% - Especificação: livro de protocolo para correspondência 25% com 100 folhas, capa de papelão revestida em papel OFF-SER 120GR/M2 plastificada, miolo em PAPEL OFF-SET 56GR/M2. Contendo folhas numeradas formato de capa 215 x 157mm e	41	UNID

AV. QUEIROZ PESSOA, 435 - CENTRO, BANABUIÚ - CE, 63960-000

FACEBOOK E INSTAGRAM: @GOVBANABUIU | WWW.BANABUIU.CE.GOV.BR

CNPJ: 23.444.672/0001-91

CPF: 06.920.393-2

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



	miolo de 205x150mm.		
10	MARCA TEXTO - Especificação: marca texto em polietileno, cor amarelo, corpo tampa e fundo em polipropileno. Espessura de traço 2,5cm ou 5,0cm, cores variadas 2,5g de filtro em poliéster. Caixa com 12 unidades.	46	CX
11	MARCA TEXTO - Especificação: marca texto em polietileno, cor laranja, corpo tampa e fundo em polipropileno. Espessura de traço 2,5cm ou 5,0cm, cores variadas 2,5g de filtro em poliéster. Caixa com 12 unidades.	15	CX
12	MARCA TEXTO - Especificação: marca texto em polietileno, cor verde, corpo tampa e fundo em polipropileno. Espessura de traço 2,5cm ou 5,0cm, cores variadas 2,5g de filtro em poliéster. Caixa com 12 unidades.	15	CX
13	MASSA DE MODELAR : Especificação: massa de modelar cores variadas, 120g, não tóxica e não mancha.	100	CX
14	MOLHA DEDO - Especificação molha dedo caixa com 12 unidades.	4	CX
15	PALITOS DE CHURRASCO	1	PCT
16	PALITOS DE PICOLÉ	20	PCT
17	PAPEL 40KGS BRANCO - Especificação: papel 40kgs branco, pacote com 50 folhas.	33	PCT
18	PAPEL 40KGS, CORES VARIADAS - Especificação: papel 40kgs cores variadas, pacote com 200 folhas.	16	PCT
19	PAPEL CARBONO - Especificação: papel carbono face A4 21x29 na cor preta. Caixa com 100 folhas.	31	CX
20	PAPEL CELAFONE CORES VARIADAS - Especificação: papel celafone, folha medindo 85x100cm.	57	FOLHAS
21	PAPEL CREPOM CORES VARIADAS - Especificação: papel crepon cores variadas, medindo 48x200mm.	522	FOLHAS
22	PAPEL LAMINADO CORES VARIADAS - Especificação: papel laminado, cores diversas, pacote com 20 unidades.	50	PCT
23	PAPEL MADEIRA - Especificação: papel madeira, medindo 60cmx200mx80g/m2.	112	UND

LOTE 03 - A: (AMPLA PARTICIPAÇÃO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
1	LIGA N5 18, PCTC/ 100 UND	67	PCT
2	PAPEL 60KGS BRANCO - especificação: papel 60kgs branco formato 210mmx297mm 180gm2 - pacote com 50 folhas.	94	PCT
3	PAPEL ALCALINO ALTA ALVURA - Especificação: papel alcalino alta alvura formato A4 dimensões 210x297mm, gramatura 75g/m2. Embalagem em material impermeável, contra umidade e com 01 uma resma com 500 folhas, contendo a marca do fabricante. Caixa com 10 resmas.	1326	CX
4	PAPEL CARTÃO	24	UNID
5	PAPEL DUPLA FACE	40	UNID
6	PAPEL ONDULADO CORES VARIADOS	80	UNID
7	PAPEL ONDULADO ESTAMPADO COM CORES VARIADAS	40	UNID



8	PAPEL SEDA CORES VARIADAS - Especificação: papel seda, cores variadas, medindo 50x70cm.	200	UNID
9	PAPEL VELUDO - Especificação: papel veludo, medindo 40x60cm.	120	UNID
10	PASTA AZ LOMBO FINO - Especificação: pasta AZ grossa revestimento interno e externo em papel especial, etiqueta impressa na lambada, rados com travamento perfeito, ferragem niquelado de proteção bem fixada niquelado. Caixa com 20.	600	CX
11	PASTA AZ LOMBO LARGO - Especificação: pasta AZ grossa revestimento interno e externo em papel especial, etiqueta impressa na lambada, rados com travamento perfeito, ferragem niquelado de proteção bem fixada niquelado. Caixa com 20.	790	CX
12	PASTA CANALETA - transparente A4 (240mmx335mm) capacidade para 30 folhas	400	UND
13.	PASTA PAPELÃO - Especificação: pasta em papelão, duplex, plastificada, com elástico, fina tamanho officio, cores variadas, fechamento com elástico.	4080	UNID
14	PASTA PLÁSTICA SANFONADA - Especificação: pasta sanfonada, tamanho A4, tipo acordeon, com 31 divisórias e indicadores, fechamento com elástico expansível.	112	UNID
15	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM TRILHO- Especificação: pasta plástica transparente, com abas e elástico, tamanho officio.	8	UND
16	PASTA SUSPENSA - Especificação: pasta suspensa para arquivamento de documentos, cartão marmorizado 330GR, plastificada com presilhas plásticas na parte interna, ponteira plásticas, e visor plástico rígido, medindo 360x240mm. Caixa com 50.	114	UNID
17	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO FINA 20MM - Especificação: pasta plástica transparente com elástico fina 20mm-A4.	1698	UNID
18	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO FINA 40MM - Especificação: pasta plástica transparente com elástico fina 40mm-A4.	1698	UNID
19	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO GROSSA - 20MM - Especificação: pasta plástica transparente com elástico grossa 20mm-A4.	832	UNID
20	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO GROSSA - 40MM - Especificação: pasta plástica transparente com elástico grossa 40mm-A4.	832	UNID
21	PERCEVEJO - Especificação: percevejo colorido, caixa com 36 unidades.	96	UNID
22.	PERCEVEJO - Especificação: percevejo latonado, caixa com 100 unidades.	16	UNID
23	PERFURADOR DE PAPEL COM ALAVANCA-Especificação: perfurador de papel com alavanca e estrutura metálica manual. Tamanho grande, para dois furos simultâneos (tipo central) com capacidade para perfurar 30 folhas de papeis de uma só vez (papel 75G/M2)	5	UND
24	PERFURADOR GRANDE - Especificação: perfurador grande com 2 furos, grande. Capacidade para 100 folhas.	30	UNID
25	PERFURADOR METÁLICO - Especificação: perfurador metálico, com capacidade para perfurar no mínimo 12 folhas de papel 75/m2, dimensões mínima 100x120x70mm, em chapa de aço norma SAE 1010/20 (Base, alavanca, suporte) fosfatizada, pintura eletrostática, na cor preta, molas em aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenada, pino norma SAE 1010/20 zincada resistente, apoio de base em polietileno branco transparente ou translúcido.	26	UNID
26	PINCEL ATOMICO (PRETO/AZUL/VERMELHO)	18	CX
27	PINCEL DE CERDAS Nº 00	24	UND



28	PINCEL DE CERDAS Nº 12	24	UND
29	PINCEL DE CERDAS Nº 8	24	UND
30	PINCEL DE CERDAS Nº 2	24	UND
31	PINCEL DE CERDAS Nº 6	24	UND
32	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO	32	UND
33	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR AZUL - Especificação: pincel para quadro branco na cor azul, ponta indeformável, fácil de apagar sem resíduos, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 centímetros.	539	UNID
34	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR PRETA - Especificação: pincel para quadro branco na cor preta, ponta indeformável, fácil de apagar sem resíduos, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 centímetros.	539	UNID
35	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR VERMELHA - Especificação: pincel para quadro branco na cor vermelha, ponta indeformável, fácil de apagar sem resíduos, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 centímetros.	490	UNID
36	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE - Especificação: pistola de cola quente GRANDE.	34	UNID
37	PISTOLA DE COLA QUENTE MEDIA- Especificação: pistola de cola quente pequena.	34	UNID
38	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA - Especificação: pistola de cola quente pequena.	34	UNID

LOTE 03 - B: (RESERVADA ME/EPP)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
1	LIGA N5 18, PCTC/ 100 UND	17	PCT
2	PAPEL 60KGS BRANCO - especificação: papel 60kgs branco formato 210mmx297mm 180gm2 - pacote com 50 folhas.	23	PCT
3	PAPEL ALCALINO ALTA ALVURA - Especificação: papel alcalino alta alvura formato A4 dimensões 210x297mm, gramatura 75g/m2. Embalagem em material impermeável, contra umidade e com 01 uma resma com 500 folhas, contendo à marca do fabricante. Caixa com 10 resma.	332	CX
4	PAPEL CARTÃO	6	UNID
5	PAPEL DUPLA FACE	10	UNID
6	PAPEL ONDULADO CORES VARIADOS	20	UNID
7	PAPEL ONDULADO ESTAMPADO COM CORES VARIADAS	10	UNID
8	PAPEL SEDA CORES VARIADAS - Especificação: papel seda, cores variadas, medindo 50x70cm.	50	UNID
9	PAPEL VELUDO - Especificação: papel veludo, medindo 40x60cm.	30	UNID
10	PASTA AZ LOMBO FINO - Especificação: pasta AZ grossa revestimento interno e externo em papel especial, etiqueta impressa na lambada, rados com travamento perfeito, ferragem niquelado de proteção bem fixada niquelado. Caixa com 20.	150	CX
11	PASTA AZ LOMBO LARGO - Especificação: pasta AZ grossa revestimento interno e externo em papel especial, etiqueta impressa na lambada, rados com travamento perfeito, ferragem niquelado de proteção bem fixada niquelado. Caixa com 20.	197	CX





12	PASTA CANALETA - transparente A4 (240mmx335mm) capacidade para 30 folhas	100	UND
13	PASTA PAPELÃO - Especificação: pasta em papelão, duplex, plastificada, com elástico, fina tamanho ofício, cores variadas, fechamento com elástico.	1020	UNID
14	PASTA PLÁSTICA SANFONADA - Especificação: pasta sanfonada, tamanho A4, tipo acordeom, com 31 divisórias e indicadores, fechamento com elástico expansível.	28	UNID
15	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE COM TRILHO - Especificação: pasta plástica transparente, com abas e elástico, tamanho ofício.	2	UND
16	PASTA SUSPensa - Especificação: pasta suspensa para arquivamento de documentos, cartão marmorizado 330GR, plastificada com presilhas plásticas na parte interna, ponteira plásticas, e visor plástico rígido, medindo 360x240mm. Caixa com 50.	28	UNID
17	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO FINA 20MM - Especificação: pasta plástica transparente com elástico fina 20mm-A4.	424	UNID
18	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO FINA 40MM - Especificação: pasta plástica transparente com elástico fina 40mm-A4.	424	UNID
19	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO GROSSA - 20MM - Especificação: pasta plástica transparente com elástico grossa 20mm-A4.	208	UNID
20	PASTA TRANSPARENTE COM ELÁSTICO GROSSA - 40MM - Especificação: pasta plástica transparente com elástico grossa 40mm-A4.	208	UNID
21	PERCEVEJO - Especificação: percevejo colorido, caixa com 36 unidades.	24	UNID
22	PERCEVEJO - Especificação: percevejo latonado, caixa com 100 unidades.	4	UNID
23	PERFURADOR DE PAPEL COM ALAVANCA - Especificação: perfurador de papel com alavanca e estrutura metálica manual. Tamanho grande, para dois furos simultâneos (tipo central) com capacidade para perfurar 30 folhas de papeis de uma só vez (papel 75G/M2)	1	UND
24	PERFURADOR GRANDE - Especificação: perfurador grande com 2 furos, grande. Capacidade para 100 folhas.	8	UNID
25	PERFURADOR METÁLICO - Especificação: perfurador metálico, com capacidade para perfurar no mínimo 12 folhas de papel 75/m2, dimensões mínima 100x120x70mm, em chapa de aço norma SAE 1010/20 (Base, alavanca, suporte) fosfatizada, pintura eletrostática, na cor preta, molas em aço norma SAE 1065/70, zincada e desidrogenada, pino norma SAE 1010/20 zincada resistente, apoio de base em polietileno branco transparente ou translúcido.	6	UNID
26	PINCEL ATOMICO (PRETO/AZUL/VERMELHO)	5	CX
27	PINCEL DE CERDAS Nº 00	6	UND
28	PINCEL DE CERDAS Nº 12	6	UND
29	PINCEL DE CERDAS Nº 8	6	UND
30	PINCEL DE CERDAS Nº 2	6	UND
31	PINCEL DE CERDAS Nº 6	6	UND
32	PINCEL PARA PINTURA EM TECIDO	8	UND
33	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR AZUL - Especificação: pincel para quadro branco na cor azul, ponta indeformável, fácil de apagar sem resíduos, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 centímetros.	135	UNID





34	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR PRETA - Especificação: pincel para quadro branco na cor preta, ponta indeformável, fácil de apagar sem resíduos, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 centímetros.	135	UNID
35	PINCEL PARA QUADRO BRANCO NA COR VERMELHA - Especificação: pincel para quadro branco na cor vermelha, ponta indeformável, fácil de apagar sem resíduos, gravado no corpo a marca do fabricante, comprimento mínimo de 10 centímetros.	122	UNID
36	PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE - Especificação: pistola de cola quente GRANDE.	8	UNID
37	PISTOLA DE COLA QUENTE MEDIA - Especificação: pistola de cola quente pequena.	8	UNID
38	PISTOLA DE COLA QUENTE PEQUENA - Especificação: pistola de cola quente pequena.	8	UNID

LOTE 04-A: (AMPLA PARTICIPAÇÃO)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
1	PLÁSTICO ADESIVO -Plástico Adesivo Contact 45cm X 10m Cristal 80micra C180	8	ROLO
2	PLÁSTICO ADESIVO -Plástico Adesivo Contact 45cm X 25m Cristal 80micra C180	8	ROLO
3	PRANCHETA EM ACRÍLICO POLIETILENO - Especificação: prancheta em acrílico polietileno com prendedores cores variadas. TAM A4.	234	UNID
4	PRANCHETA EM MADEIRA - Especificação: prancheta em madeira com prendedores. TAM A4.	234	UNID
5	QUADRO BRANCO GRANDE	17	UNID
6	QUADRO BRANCO MEDIO	17	UNID
7	QUADRO BRANCO PEQUENO	1	UNID
8	RÉGUA ACRÍLICA 30CM - Especificação: régua em acrílico material plástico incolor. Com 30cm, subdivisão em MM.	486	UNID
9	REGUA ACRÍLICA 50CM -Especificação:régua em acrílico material plástico Incolor.Com 50cm, subdivisão em MM.	420	UND
10	REGUA DE ALUMINIO 30CM -Especificação:régua em alumínio. Com 30cm, subdivisão em MM.	420	UND
11	REGUA DE ALUMINIO 40CM -Especificação:régua em alumínio. Com 40cm, subdivisão em MM.	420	UND
12	TESOURA EM AÇO INOX - Especificação: tesoura em aço inox com cabo de plástico, com ponta de 21cm.	132	UNID
13	TESOURA GRANDE TIPO ESCOLAR - Especificação: tesoura tipo escolar em aço inox com cabo plástico de polipropileno sem ponta com 21cm 160/8N	304	UNID
14	TESOURA MÉDIA EM AÇO INOX - Especificação: tesoura média em aço inox com cabo de plástico e com ponta 17cm.	128	UNID
15	TESOURA PARA PICOTAR 16CM -	304	UNID
16	TESOURA PARA PICOTAR 23CM -	304	UNID
17	TESOURA PEQUENA TIPO ESCOLAR - Especificação: tesoura tipo escolar em aço inox com cabo plástico de polipropileno sem ponta com 15cm.	304	UNID



18	TINTA FACIAL	40	UND
19	TINTA GUACHE - Especificação: tinta guache escolar 15ml cada, solúvel em água. Caixa com 06 unidades.	200	CX
20	TINTA PARA CARIMBO 40ML - Especificação: tinta para carimbo 40ml para todos os tipos de almofada PRETA e AZUL.	12	UNID
21	TINTA PARA CARIMBO 40ML - Especificação: tinta para carimbo 40ml para todos os tipos de almofada PRETA e AZUL.	64	UNID
22	TINTA PARA TECIDO - Especificação: tinta para tecido 37ml em cores variadas.	104	UNID
23	TNT - CORES VARIADAS.	664	MT

LOTE 04-B: (RESERVADO ME/EPP)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
1	PLÁSTICO ADESIVO-Plástico Adesivo Contact 45cm X 10m Cristal 80micra C180	2	ROLO
2	PLÁSTICO ADESIVO-Plástico Adesivo Contact 45cm X 25m Cristal 80micra C180	2	ROLO
3	PRANCHETA EM ACRÍLICO POLIETILENO - Especificação: prancheta em acrílico polietileno com prendedores cores variadas. TAM A4.	59	UNID
4	PRANCHETA EM MADEIRA - Especificação: prancheta em madeira com prendedores. TAM A4.	58	UNID
5	QUADRO BRANCO GRANDE	4	UNID
6	QUADRO BRANCO MEDIO	4	UNID
7	QUADRO BRANCO PEQUENO	0	UNID
8	RÉGUA ACRÍLICA 30CM - Especificação: régua em acrílico material plástico incolor. Com 30cm, subdivisão em MM.	121	UNID
9	REGUA ACRÍLICA 50CM-Especificação:régua em acrílico material plástico Incolor.Com 50cm, subdivisão em MM.	105	UND
10	REGUA DE ALUMINIO 30CM-Especificação:régua em alumínio. Com 30cm, subdivisão em MM.	105	UND
11	REGUA DE ALUMINIO 40CM-Especificação:régua em alumínio. Com 40cm, subdivisão em MM.	105	UND
12	TESOURA EM AÇO INOX - Especificação: tesoura em aço inox com cabo de plástico, com ponta de 21cm.	33	UNID
13	TESOURA GRANDE TIPO ESCOLAR - Especificação: tesoura tipo escolar em aço inox com cabo plástico de polipropileno sem ponta com 21cm 150/8N	76	UNID
14	TESOURA MÉDIA EM AÇO INOX - Especificação: tesoura média em aço inox com cabo de plástico e com ponta 17cm.	32	UNID
15	TESOURA PARA PICOTAR 16CM -	76	UNID
16	TESOURA PARA PICOTAR 23CM -	76	UNID
17	TESOURA PEQUENA TIPO ESCOLAR - Especificação: tesoura tipo escolar em aço inox com cabo plástico de polipropileno sem ponta com 15cm.	76	UNID
18	TINTA FACIAL	10	UND
19	TINTA GUACHE - Especificação: tinta guache escolar 15ml cada, solúvel em água. Caixa com 06 unidades.	50	CX





20	TINTA PARA CARIMBO 40ML - Especificação: tinta para carimbo 40ml para todos os tipos de almofada PRETA e AZUL.	3	UNID
21	TINTA PARA CARIMBO 40ML - Especificação: tinta para carimbo 40ml para todos os tipos de almofada PRETA e AZUL.	16	UNID
22	TINTA PARA TECIDO - Especificação: tinta para tecido 37ml em cores variadas.	26	UNID
23	TNT - CORES VARIADAS.	166	MT

LOTE 05: (EXCLUSIVO ME/EPP)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UND
1	BOLINHAS COLORIDAS PARA PISCINA	5	PCT
2	BALÕES COLORIDOS, Nº 7, PCT. 50 UND	10	PCT
3	BOMBOLES	50	UND
4	FITA PARA IMPRESSORA LX300 COR PRETA	15	UND
5	PREN DRIVE 16 GIGAS	12	UND
6	PREN DRIVE 32 GIGAS	12	UND
7	PREN DRIVE 64 GIGAS	12	UND
8	SUPORTE PARA FITA ADESIVA COR PRETA TAMANHO GRANDE	10	UND
9	TAPETES EDUCATIVOS	17	UND

2.4. JUSTIFICATIVA PARA DIVISÃO DE LOTES

2.4.1. Quanto à divisão técnica dos lotes os itens foram agrupados em Lotes em virtude dos mesmos guardarem compatibilidade entre si, observando-se, inclusive as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

2.4.2. No objeto em tela caso fosse adotado o critério de julgamento por item geraria um número muito grande de vencedores para o atendimento de um mesmo objeto, o que dificultaria a coordenação das atividades, pois as diversas secretarias do município de Banabuiú/CE não conta com servidores suficientes para fiscalizar e acompanhar um elevado número de contratos. Desta feita optamos pelo critério de julgamento menor Preço por Lote.

2.4.3. No que diz respeito ao princípio da Economicidade e em contratar a proposta mais vantajosa, individualizar a contratação do aludido objeto sobrecarrega a administração pública e encarece o contrato final, haja vista também que os licitantes possuem margem de negociação maior por estarem comercializando uma parcela (Lote) do objeto licitado, dessa forma na divisão por lote do objeto em tela há um grande ganho para a Administração na economia de escala, tendo em vista que implicaria em aumento de quantitativos e conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

2.5. Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar 147/14, a administração pública:

I - deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

(Handwritten signatures and initials in blue ink)





III - deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2.6. OS QUANTITATIVOS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO ESTÃO DIVIDIDOS DA SEGUINTE FORMA: PARA CADA ITEM A DIVISÃO COTA PRINCIPAL X COTA RESERVADA – A Cota Principal corresponde a 80% (Oitenta por cento) das quantidades totais do objeto, destinados à participação dos interessados que atendam aos requisitos do edital e a Cota Reservada a 20 % (Vinte por Cento) destinado à participação exclusiva das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal;

2.6.1. Para a Cota Principal poderá participar toda e qualquer Empresa que atenda o exigido neste termo de referencia e Edital.

2.6.2. Para a Cota Reservada e Exclusiva só poderão participar exclusivamente Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Microempreendedores Individuais – MEI.

2.6.3. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado.

2.6.4. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação da cota reservada deverá ocorrer pelo preço da cota principal, caso este tenha sido menor do que o obtido na cota reservada.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição do material de expediente especificados no presente termo, se faz necessária para a condução dos trabalhos inerentes à rotina e necessidades da Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente do Município de Banabuiú-CE.

4. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Os interessados não cadastrados no Município de Banabuiú/CE, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pelo Pregoeiro quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

4.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

4.1.1. REGISTRO COMERCIAL, no caso de empresa (firma individual), no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

4.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz. Se o contrato social não for consolidado deverão ser apresentados os aditivos posteriores ao contrato inicial e se consolidado, existindo alterações posteriores, também, essas serão exigidas.

4.1.3. INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de Registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.



4.1.4. DECRETO DE AUTORIZAÇÃO, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.5. Documento oficial de identificação com foto do Sócio Administrador ou titular da Pessoa Jurídica, conforme o caso.

4.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.2.3. Prova de regularidade para com a fazenda federal mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos quanto aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou conforme nova certidão unificada com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº. 1.751 de 02/10/2014;

4.2.4. Prova de regularidade para com a fazenda estadual mediante a apresentação Certidão Negativa de Débitos Estaduais de seu domicílio ou sede;

4.2.5. Prova de regularidade para com a fazenda municipal mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais de seu domicílio ou sede (Geral ou ISS);

4.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) mediante a apresentação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF);

4.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

4.3.1. Certidão negativa de falência ou concordata/recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

4.3.2. BALANÇO PATRIMONIAL e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, 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;

4.3.2.1. No caso de sociedade por ações, o balanço deverá ser acompanhado da publicação em jornal oficial, em jornal de grande circulação e do registro na Junta Comercial.

4.3.2.2. No caso de Licitante recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá ser apresentado o balanço de abertura acompanhado dos termos de abertura e de encerramento devidamente registrados na Junta Comercial, constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo ser assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.3.2.3. No caso de sociedade simples e cooperativa, o balanço patrimonial deverá ser inscrito no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, assinado por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da instituição, atendendo aos índices estabelecidos neste instrumento convocatório.

4.3.2.4. No caso das demais sociedades empresárias e empresa Individual, o balanço deverá ser acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acham transcrito ou a autenticação da junta comercial, devendo tanto o



balanço quanto os termos serem assinados por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo titular ou representante legal da empresa.

4.3.2.5. Serão aceitos o balanço patrimonial, demonstrações contábeis, termos de abertura e encerramento do livro Diário, transmitidos via SPED, acompanhados do recibo de entrega de escrituração contábil digital, respeitada a IN RFB vigente.

4.3.2.6. O balanço patrimonial apresentado deverá corresponder aos termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

4.3.2.7. No caso de Micro Empreendedor Individual, a mesma está dispensada da apresentação da documentação exigida no subitem 4.3.4.2. acima.

4.3.3. Capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento), do valor correspondente efetivamente arrematado pelo licitante, podendo a comprovação ser feita através da apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante ou outro documento legal.

4.4. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. Atestado de Capacidade Técnica (Atestado de fornecimento) com firma reconhecida em Cartório, com a mesma especificação exigida, discriminada ou similar, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante possui aptidão para o fornecimento objeto deste certame.

4.5. DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

4.5.1. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem empregará menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo a constar nos Anexos do edital.

4.5.2. Declaração expressa de integral concordância com os termos do edital e seus anexos, conforme modelo a constar nos Anexos do edital.

4.5.3. Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo a constar nos Anexos do edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

5.1. Deverá ser adotado o **MENOR PREÇO POR LOTE** como critério de julgamento das propostas de preços apresentadas.

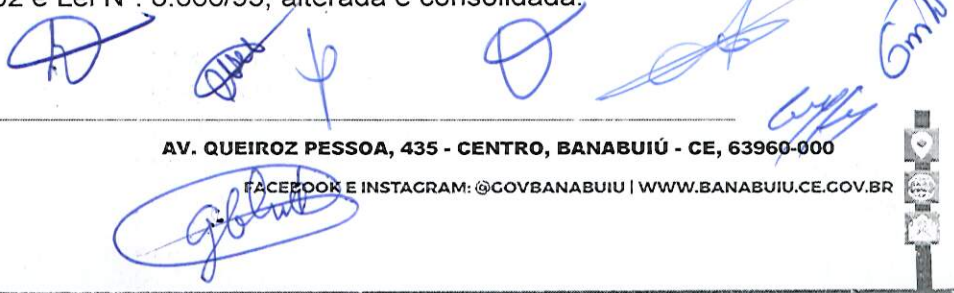
5.2. Os preços constantes da proposta de preços do licitante deverão conter apenas duas casas decimais após a vírgula, cabendo ao mesmo proceder ao arredondamento ou desprezar os números após as duas casas decimais dos centavos, e deverão ser cotados em moeda corrente nacional.

5.3. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

5.4. Os quantitativos licitados e cotados deverão ser rigorosamente conferidos pelos licitantes.

5.4.1. A proposta de preços deve contemplar todos os itens em sua integralidade.

5.5. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos serviços e as condições de participação, competição, julgamento e formalização da Ata de Registro de Preços, bem como a aceitação e sujeição integral às suas disposições e à legislação aplicável, notadamente ao Decreto Municipal Nº. 012/2017, a Lei Nº. 10.520/02 e Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.







6. PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DA ENTREGA E RECEBIMENTO

6.1. Poderão ser firmados contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei n.º 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

6.2. **DAS ORDENS DE COMPRAS:** Os produtos licitados/contratados serão entregues mediante expedição de ORDENS DE COMPRAS, por parte da administração ao licitante vencedor, que indicarão os quantitativos a serem entregues, de acordo com a conveniência e oportunidade administrativa, a necessidade e disponibilidade financeira da Contratante.

6.2.1. A Ordem de Compra emitida conterá os itens pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue ao beneficiário do contrato no seu endereço físico, ou enviada via fac-símile ao seu número de telefone, ou ainda remetida via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro municipal.

6.2.2. O detentor do registro/contratado deverá entregar os produtos solicitados na Ordem de Compra, oportunidade em que receberá o atesto declarando o fornecimento. Os produtos serão entregues nas seguintes condições:

a) Entregar os produtos conforme cronograma fornecido pela Secretaria Municipal, a qual formulará periodicamente, tendo a proponente o prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar do recebimento da solicitação, para entregar o produto solicitado em cada uma das Unidades requisitantes.

6.2.3. O aceite dos produtos pelo órgão recebedor não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade, qualidade ou disparidade com as especificações estabelecidas no Anexo do Edital quanto aos produtos entregues.

6.2.4. Os produtos devem ser entregues conforme solicitado na Ordem de Compra, observando rigorosamente as especificações contidas no Instrumento Convocatório, no Termo de Referência e observações constantes de sua proposta, bem ainda as normas técnicas vigentes.

6.2.5. Por ocasião da entrega, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02(duas) vias, além das respectivas fatura e Nota Fiscal.

6.2.6. Para o fornecimento objeto deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal em nome do Município de BANABUIÚ– (Respectiva Unidade Gestora Requisitante), com endereço a Rua Queiroz Pessoa, 435, Centro, Banabuiú/CE, Ceará, inscrito no CNPJ sob o nº 23.444.672/0001-91.

6.2.7. No caso de constatação da inadequação do produto fornecido às normas e exigências especificadas neste edital, na Ata de Registro de Preços, na ordem de compra e na proposta vencedora a administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

6.3. Os produtos licitados/contratados deverão ser entregues, observando rigorosamente as especificações contidas no Termo de Referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o contratado a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

a) a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões quantitativas até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do artigo 65 da Lei nº. 8.666/93;

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'GMD' and 'GMD']



d) a entrega dos produtos devem se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento do ensino no município.

7. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.1. A indicação da dotação orçamentária somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será feito na proporção da entrega dos produtos licitados, segundo as ordens de compras/autorizações de fornecimento expedidas pela Administração, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais do licitante vencedor, todas atualizadas, observadas as condições da proposta.

8.2. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação relativa à regularidade para com a Seguridade Social (INSS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Fazendas Federal, Estadual e Municipal, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do fornecedor ou através de cheque nominal.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Fornecer o objeto em conformidade com as condições deste instrumento.

9.1.1. Os produtos deverão ser entregues nas Unidades Gestoras do Município de Banabuiú e/ou Almoxarifado da Secretaria Municipal, conforme solicitado, sendo estas Unidades responsáveis pela conferência dos produtos no ato do recebimento, que informarão à Unidade Gestora eventuais inconsistências.

9.1.2. As despesas com transporte, fretes, bem como, qualquer outra relacionada à entrega do produto, é de total responsabilidade da proponente.

9.1.3. Caso seja detectado alguma falha no fornecimento, que esteja em desconformidade com o contrato, a contratada deverá efetuar a troca satisfatoriamente no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após a notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

9.2. Manter-se durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.3. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os percentuais de acréscimos ou supressões limitados ao estabelecido no §1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993, tomando-se por base o valor contratual.

9.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes da sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto, não podendo ser arguido para efeito de exclusão ou redução de sua responsabilidade o fato da contratante proceder à fiscalização ou acompanhar a execução do contrato.

9.5. Responder por todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado na execução do contrato.

9.6. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratante, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.7. Cumprir, quando for o caso, as condições de garantia do objeto, responsabilizando-se pelo período oferecido em sua proposta comercial, observando o prazo mínimo exigido pela Administração.





10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Solicitar a execução do objeto à contratada através de Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

10.2. Proporcionar à contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

10.3. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da contratada, que atenderá ou justificará de imediato.

10.4. Notificar a contratada de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

10.5. Efetuar os pagamentos devidos à contratada nas condições estabelecidas neste Termo.

10.6. Aplicar as penalidades previstas em lei e neste instrumento.

11. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

11.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a ata de registro de preços ou contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do fornecimento, não mantiver a proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de BANABUIÚ/CE será descredenciado no Cadastro do Município de BANABUIÚ/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

11.1.1. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação no caso de:

- a) recusar em celebrar Ata de Registro de Preços ou contrato quando regularmente convocado;
- b) apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) não manter a proposta ou lance;
- d) fraudar na execução do contrato;
- e) comportar-se de modo inidôneo;

11.1.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega de qualquer objeto contratual solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou da ata de registro de preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens;

11.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor da compra, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado;

11.1.4. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

11.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

11.2.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



11.2.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

11.2.3. O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

11.2.3.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços e/ou contrato;

11.2.3.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

11.2.3.3. Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

11.2.3.4. Tiver presentes razões de interesse público.

11.3. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

11.3.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Banabuiú/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Banabuiú/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

11.4. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indicio de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo pregoeiro ou presidente à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor nomeado pela as Unidades Gestora do Município de Banabuiú/CE, especialmente designada para este fim pela contratante, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, doravante denominada simplesmente de GERENTE DE CONTRATOS.

12.2. As Unidades Gestoras do Município de Banabuiú/CE, através dos responsável de cada unidade gestora, será responsável pela fiscalização do fornecimento dos produtos, observando todos os aspectos estipulados (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca da qualidade e marca dos produtos contratados).

12.3. A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos técnicos das Secretarias Municipal. Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA

13.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses contado(s) a partir da data de sua assinatura, ou até exaurir-se o objeto deste termo de referência.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Este termo de referência, visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão Presencial sob o Sistema de Registro de Preços, 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, conforme disposto nos incisos

I, II e III do art. 3º da Lei Nº. 10.520/02.

14.2. Reproduza-se fielmente este termo de referência na minuta do edital e edital.



Imaculada Conceição Silveira
IMACULADA CONCEIÇÃO SILVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ORGÃO GERENCIADOR

DE ACORDO:

Gerlania Maria Lemos Nobre
GERLANIA MARIA LEMOS NOBRE
CHEFE DE GABINETE

Francisco Marcílio Coelho Brito
FRANCISCO MARCÍLIO COELHO BRITO
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Rianna Nargilla Silva Nobre
RIANNA NARGILLA SILVA NOBRE
SECRETÁRIA DE SAÚDE

Cleidemar Lopes da Silva Nobre
CLEIDEMAR LOPES DA SILVA NOBRE
SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

Francisco Carlos Farias
FRANCISCO CARLOS FARIAS
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA

Glaucio Fausto de Brito
GLAUCIO FAUSTO DE BRITO
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, RECURSOS HÍDRICOS E MEIO AMBIENTE

Pedro Henrique Lopes
PEDRO HENRIQUE LOPES
SECRETÁRIO DE CULTURA, TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Chrystian Aurélio da Silva Nobre
CHRYSYTIAN AURÉLIO DA SILVA NOBRE
SECRETÁRIO DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER

gfb





ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS

À *

Central de Licitações da Prefeitura de Banabuiú
Att. Sr(a). Pregoeiro (a)Ref.: Pregão Eletrônico nº

A Empresa sediada na (rua, bairro, cidade, telefone, etc.), nº _ inscrita no CNPJ/MF sob nº , neste ato representado por (nome e dados do representante legal), abaixo assinado, propõe a entrega dos objetos a seguir especificado, conforme Termo de Referência do Edital em epígrafe, nas seguintes condições:

1. Identificação da licitante:
 - a. Razão Social:
 - b. CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
 - c. Endereço completo:
 - d. Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
 - e. Telefone, celular, fax, e-mail:
 - f. Banco Bradesco S/A , agência e nº da conta corrente:
2. Condições Gerais da Proposta:

A presente proposta é válida por () dias, contados da data de sua emissão. (Não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação.)

OUTRAS CONDIÇÕES, EM SENDO O CASO.

3. Formação do Preço:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)

Declaramos que o objeto cotado atende todas as exigências do edital, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

1. Nos preços estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, taxa de administração, lucro, encargos trabalhistas e despesas com seguros, frete, mão de obra e outras necessárias ao cumprimento integral do objeto deste Pregão e excluídos da composição dos preços ofertados. (DESCREVER OS CUSTOS, CONFORME O CASO)
2. O prazo de entrega do objeto será de (observar o limite máximo do Termo de Referência).
3. O local de entrega do objeto será o indicado no Termo de Referência.
4. Prazo de validade do produto;
5. Marca do produto;
6. Fabricante;

Local e data

Assinatura do representante legal (Nome e cargo)



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO



(NOME E QUALIFICAÇÃO DO FORNECEDOR), DECLARA:

- a) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Banabuiú/CE, Estado do Ceará, que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.
- b) sob as penas da lei, para todos os fins de direito a que se possa prestar, especialmente para fins de prova em processo licitatório, junto a Prefeitura Municipal de Banabuiú/CE, Estado do Ceará, que concorda integralmente com os termos deste edital e seus anexos;
- c) que inexistente qualquer fato superveniente impeditivo de nossa habilitação para participar no presente certame licitatório, bem assim que ficamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, nos termos do art. 32, §2º, da Lei n.º 8.666/93.

Pelo que, por ser a expressão da verdade, firma o presente, sob as penas da Lei.

_____ (CE), _____ de _____ 20_____.

DECLARANTE





ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. ____
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.008/2021 SRP PE
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE BANABUIÚ - CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.444.672/0001-91, com sede de sua Prefeitura Municipal na Rua Queiroz Pessoa, 435, Centro, Banabuiú-CE, CEP 62.900-000, através da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Órgão Gerenciador, neste ato representada pelo Secretário Municipal, Sr. _____, doravante denominado CONTRATANTE, considerando o julgamento da licitação na modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.008/2021 SRP PE, com a homologação datada de _____, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) signatária(s), conforme relação constante no anexo II desta ata registro de preços, nas quantidades estimadas e máximas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas, atendendo às condições previstas no instrumento convocatório e as constantes desta ata de registro de preços, em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.008/2021 SRP PE, sujeitando-se as partes às normas constantes do Decreto Federal nº 7.892 de 23/01/2013, Decreto Municipal Nº. 003/2017, da Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações, e da Lei Nº. 10.520/02.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente ata de registro de preços a SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE, tudo conforme especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, no qual restaram classificados em primeiro lugar os licitantes signatários nominados no Anexo II desta ata de registro de preços.

2.2. 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 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. A presente ata de registro de preços terá validade de 12 (DOZE) meses, contados a partir de sua assinatura, improrrogáveis.

3.2. Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou Estadual, na condição de órgão





Interessado, mediante consulta prévia ao Órgão Gestor do Registro de Preços e concordância do fornecedor, conforme disciplina Decreto Municipal nº 003/2017.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá à Unidade Gestora, no seu aspecto operacional e nas questões legais.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

5.1. Os preços registrados, a especificação dos materiais, os quantitativos, marcas, empresas fornecedoras e representante legal, encontram-se elencados no anexo II e anexo III da presente ata de registro de preços, em ordem de classificação das propostas de preços por item.

CLÁUSULA SEXTA – DO(S) LOCAL(IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO

6.1. Os produtos licitados deverão ser entregues no prazo 05 (cinco) dias, a contar da expedição da ordem de compra/fornecimento pela as Unidade Gestora do Município, em local indicado por esta.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

7.1. As empresas detentoras dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas no instrumento convocatório, Termo de Referência, nesta ata e seus anexos, e na legislação pertinente.

7.2. As contratações dos materiais registrados neste instrumento serão efetuadas através de ordem de compra, emitida pela Administração Municipal, contendo: o número da ata de registro de preços, o nome da empresa, o objeto, a especificação, as obrigações da CONTRATADA, o endereço e a data de entrega.

7.3. Poderão também ser firmados termos de contratos decorrentes desta ata de registro de preços, que serão tratados de forma autônoma e se submeterão igualmente a todas as disposições constantes da Lei Nº. 8.666/93, inclusive quanto às prorrogações, alterações e rescisões.

7.4. Este instrumento não obriga o Município de Banabuiú/CE a firmar qualquer contratação, nem mesmo nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objetos(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

7.5. A ordem de compra será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Município de Banabuiú/CE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data do seu recebimento.

7.6. Se o fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a ordem de compra, sem prejuízo das respectivas sanções aplicáveis, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.





CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

8.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo Município de Banabuiú/CE, na proporção da entrega dos bens licitados, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas as condições da proposta e os preços devidamente registrados.

8.2. Por ocasião da entrega dos produtos a CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Banabuiú/CE.

8.2.1. Todas as informações necessárias à emissão da fatura/nota fiscal deverão ser requeridas junto ao Município de Banabuiú/CE – As Unidades Gestoras.

8.3. O Município de Banabuiú/CE efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mantida pelo fornecedor, após o encaminhamento da documentação tratada nos subitens anteriores, observadas as disposições editalícias e desta ata.

8.3.1. Caso constatada alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

8.3.2. Para cada ordem de compra, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

8.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta “on-line” às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal.

8.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, o fornecedor será comunicado por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Município de Banabuiú/CE, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

8.3.5. Nenhum pagamento isentará o fornecedor das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

8.4. Os preços registrados na presente ata não serão objeto de reajuste antes de decorridos 01 (um) ano de seu registro, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas.

8.5. 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 área econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação, e antes de recebida a ordem de compra, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do art. 65, II, “d” da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

8.5.1. Os preços registrados que sofrerem reajuste/reequilíbrio não ultrapassarão aos preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor





originalmente constante da proposta de preços e aquele vigente no mercado à época do registro.

8.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Município de Banabuiú/CE solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo.

8.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o Município de Banabuiú/CE convocará as demais empresas com preços registrados para o item, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitado as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado, para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

8.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo Setor de Cotação de Preços do Município de Banabuiú/CE, responsável pela elaboração e emissão da referida planilha, assim também, dirimidas as eventuais dúvidas que possam surgir.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

9.1. São obrigações do fornecedor:

- a) Entregar os materiais licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo Município de Banabuiú/CE, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta ata de registro de preços e no termo de referência, que faz parte deste instrumento, observando ainda todas as normas técnicas que eventualmente regulem o fornecimento, responsabilizando-se ainda por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida.
- b) Assumir a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência do fornecimento.
- c) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Município de Banabuiú/CE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.
- e) Indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATADA deverão ser comunicadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- f) Entregar os materiais de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do Município de Banabuiú/CE.
- g) Comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem





quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob o pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.

h) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Banabuiú/CE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao mesmo, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

i) Disponer-se a toda e qualquer fiscalização do Município de Banabuiú/CE, no tocante ao fornecimento dos materiais, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ata de registro de preços.

j) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

l) Comunicar imediatamente ao Município de Banabuiú/CE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

m) Possibilitar ao Município de Banabuiú/CE efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual.

n) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o Município de Banabuiú/CE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte os materiais recusado pela Administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no edital ou na sua proposta de preços.

o) Providenciar, no prazo de até 24 (Vinte e Quatro) horas, por sua conta e sem ônus para o Município de Banabuiú/CE, a correção ou substituição, dos materiais que apresentem defeito de fabricação e/ou produção.

p) A empresa vencedora deverá fazer ajustes nos produtos, a pedido da administração quando houver necessário.

q) Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do Município de Banabuiú/CE, de que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata.

r) Arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o (s) local (is) de entrega.

s) manter, durante a vigência desta ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste.

9.2. São responsabilidades do fornecedor ainda:

a) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo o Município de Banabuiú/CE de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao Município de Banabuiú/CE por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do fornecimento, desde que devidas e pagas, as quais serão





reembolsadas ao Município de Banabuiú/CE, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

9.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o Município de Banabuiú/CE a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

9.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do Município de Banabuiú/CE não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.

9.3. Todo o material deverá ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de material reutilizado ou recondicionado;

9.4. A falta de quaisquer dos materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto deste contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

CLÁUSULA DEZ – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. O MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE obriga-se a:

- a) Indicar o local e horários em que deverão ser entregues os materiais.
- b) Permitir ao pessoal da CONTRATADA acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança.
- c) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata de registro de preços.
- d) Promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

CLÁUSULA ONZE – DA ALTERAÇÃO DA ATA

11.1. A presente ata de registro de preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei Nº. 8.666/93 e as disposições do Decreto Municipal Nº. 003/2017.

CLÁUSULA DOZE – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

12.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

12.3. Caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução dos serviços decorrentes da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e os órgãos participantes.



12.4. As contratações decorrentes da utilização da Ata de Registro de Preços de que trata este subitem não poderão exceder, por órgão Interessado, ao somatório do quantitativo estabelecido no art. 22, §§ 3º e 4º do Decreto Federal nº 7.892/13

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

12.5. 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.

12.5.1. 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 nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013.

CLÁUSULA TREZE – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. A presente ata de registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

13.1.1. Pelo MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE:

- a) Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços.
- b) Quando o fornecedor não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
- c) Quando o fornecedor não assinar a ordem de compra no prazo estabelecido.
- d) Quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.
- e) Quando o fornecedor der causa a rescisão administrativa da ordem de compra decorrente desta ata de registro de preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Nº. 8.666/93.
- f) Em qualquer hipótese de entrega total ou parcial da ordem de compra decorrente desta ata de registro de preços.

13.1.2. Pelo FORNECEDOR:

- a) Mediante solicitação por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta ata de registro de preços.
- b) Quando comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses contidas no art. 78, incisos XIV, XV e XVI, da Lei Nº. 8.666/93.

13.2. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.

13.3. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado, a qual será juntada ao processo administrativo da presente ata de registro de preços.

13.4. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na afixação do flanelógrafo do Município de



Banabuiú/CE ou em jornal de circulação local, pelo menos uma vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

13.5. A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Município de Banabuiú/CE, facultando-se à esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas nesta ata de registro de preços.

13.5.1. Não poderá haver cancelamento do registro enquanto pendente a entrega de ordem de compra já emitida.

13.6. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento do item.

13.7. Caso o Município de Banabuiú/CE não se utilize da prerrogativa de cancelar esta ata de registro de preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA QUATORZE – DAS PENALIDADES

14.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

14.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Banabuiú/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Banabuiú/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- a) Recusar em celebrar Ata de Registro de Preços quando regularmente convocado;
- b) Apresentar documentação falsa exigida;
- c) Não manter a proposta de preços;
- d) Fraudar na execução da ata de registro de preços;
- e) Comportar-se de modo inidôneo.

14.1.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou da ata de registro de preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens.

14.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

14.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens





anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

14.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

14.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

14.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

14.3.3. Descumprir as condições da ata de registro de preços e/ou contrato;

14.3.4. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.3.5. Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

14.3.6. Tiver presentes razões de interesse público.

14.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

14.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Banabuiú/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Banabuiú/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

14.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indício de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo pregoeiro ou presidente à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

CLÁUSULA QUINZE – DOS ILÍCITOS PENAIIS

15.1. As infrações penais tipificadas na Lei Nº. 8.666/93 serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DEZESSEIS – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente ata de registro de preços, correrão à conta de dotações orçamentárias consignadas no respectivo orçamento



municipal vigente, em favor das unidades Gestoras do Município, à época da expedição das competentes ordens de compra/autorizações de fornecimento.



CLÁUSULA DEZESSETE – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

17.1.1. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de registro de preços.

17.1.2. Integram esta ata de registro de preços os seus anexos, o edital de pregão presencial que lhe deu origem e seus anexos, e as propostas das empresas classificadas por item.

17.1.3. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente registro para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização do Município de Banabuiú/CE.

17.2. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no artigo 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

17.3. A inadimplência do fornecedor com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Banabuiú/CE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

17.4. A CONTRATADA, na execução do fornecimento, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

CLÁUSULA DEZOITO – DO FORO

18.1. O foro da Comarca de Banabuiú/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam a presente ata de registro de preços, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

SIGNATÁRIOS:

ORGÃO GERENCIADOR – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MUNICÍPIO DE BANABUIÚ CNPJ Nº 23.444.672/0001-91	
	SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO



ORGÃOS PARTICIPANTES- SECRETARIA MUNICIPAL DE _____



MUNICÍPIO DE BANABUIÚ CNPJ Nº 23.444.672/0001-91	
	<<GESTOR>> Secretário Municipal de _____

DETENTOR DE REGISTRO DE PREÇOS:

DETENTOR DE REGISTRO DE PREÇOS: EMPRESA: CNPJ:	
	Representante Legal

TESTEMUNHAS

1. _____ CPF Nº. _____

2. _____ CPF Nº. _____



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

ANEXO I-RELAÇÃO DAS UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS INTERESSADAS



01. SECRETARIA MUNICIPAL DE _____
SECRETÁRIO:

02. SECRETARIA DE _____
SECRETÁRIA:



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____



ANEXO II - RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COM PREÇOS REGISTRADOS

EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO DE PREÇOS:

DADOS DA EMPRESA:

Proponente (Razão Social): _____ Endereço Comercial: (Rua/Cidade/UF/CEP) _____

CNPJ: _____ CGF: _____

Fone/Fax: _____ E-mail: _____

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA:

Nome: _____ RG nº: _____ CPF nº: _____

Cargo/Função: _____ Fone: _____





ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

ANEXO III – REGISTRO DE PREÇOS UNITÁRIOS, ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS, QUANTITATIVOS, MARCAS E EMPRESAS FORNECEDORAS

Este documento é parte integrante da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____, celebrada entre o Município de Banabuiú/CE, através da(s) Secretaria(s) Municipal(is) de _____ e a(s) empresa(s) cujo(s) preço(s) está(ão) a seguir registrado(s).

Razão Social: _____

CNPJ Nº: _____

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	MARCA	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____

ANEXO IV – RELAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES COMPONENTES
DO CADASTRO DE RESERVA



Conforme item edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.008/2021 SRP PE c/c com o Decreto Municipal Nº. 003/2017, segue abaixo relação nominal dos fornecedores componentes do cadastro de reserva da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. _____.

1. RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ Nº.: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

REPRESENTANTE: _____

RG Nº.: _____

CPF Nº.: _____





ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ Nº. 23.444.672/0001-91, com sede na Rua Queiroz Pessoa, nº 435, Centro, Banabuiú/CE, CEP 62.900-000, através da Secretaria Municipal de _____, neste ato representado pelo respectivo, Sr. _____, Secretário(a) Municipal de _____, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa __, pessoa jurídica de direito privado, sediada à __, inscrita no CNPJ Nº. __, por seu representante legal, Sr. __, CPF Nº. __, doravante denominada **CONTRATADA**, firmam entre si o presente TERMO DE CONTRATO mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00.008/2021 SRP PE**, em conformidade com a Lei Nº. 8.666/93 e suas alterações c/c os termos da Lei Nº. 10.520/02.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a **SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES GESTORAS DO MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QTDE.	MARCA	VR. UNITÁRIO R\$	VR. TOTAL R\$
VALOR GLOBAL R\$						

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E DO PAGAMENTO

3.1.*O presente contrato tem o valor global de R\$ __ (___), a ser pago na proporção da entrega dos bens, segundo as autorizações de fornecimento/ordens de compra expedidas, de conformidade com as notas fiscais/faturas devidamente atestadas pelo gestor da despesa, acompanhadas das certidões federais, estaduais e municipais, todas atualizadas, observadas a condições da proposta de preços adjudicada.

3.2. A **CONTRATANTE** efetuará o pagamento após entrega do produto, conforme verificação do mesmo pelo setor responsável e após o encaminhamento da documentação tratada no caput desta cláusula, observadas as disposições editalícias.





3.2.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o encaminhamento da documentação tratada neste subitem, observadas as disposições editalícias, através de crédito na conta bancária do prestador ou através de cheque nominal.

3.3. Por ocasião da entrega do material licitado a CONTRATADA deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias e a respectiva nota fiscal. A fatura e nota fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Banabuiú/CE – As Unidade Gestora.

3.4. Todas as informações necessárias à emissão da fatura e nota fiscal deverão ser requeridas junto as Unidade Gestora do Município.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1. O presente Instrumento produzirá seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de sua assinatura e vigorará até ___ de ___ de ___.

CLÁUSULA QUINTA – DA ORIGEM DOS RECURSOS

5.1. As despesas deste contrato correrão por conta das dotações orçamentárias da Secretaria de _____: ____.

CLÁUSULA SEXTA – DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

6.1. As partes se obrigam reciprocamente a cumprir integralmente as disposições do instrumento convocatório, da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada e da Lei Nº. 10.520/02.

6.2. A CONTRATADA obriga-se a:

6.2.1. Entregar os produtos licitados no prazo 05 (cinco) dias, contados do recebimento da ordem de compra, nos locais determinados pela as Unidade Gestora do Município, observando rigorosamente as especificações contidas no termo de referência, nos anexos e disposições constantes de sua proposta de preços, assumindo a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato, e ainda:

a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

b) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

c) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do § 1º do art. 65 da Lei Nº. 8.666/93;

6.2.2. No caso de constatação da inadequação do objeto licitado às normas e exigências especificadas no termo de referência, no edital ou na proposta de preços da CONTRATADA, a CONTRATANTE os recusará, devendo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ser adequados às supracitadas condições;



6.3. A CONTRATANTE obriga-se a:

6.3.1. Efetuar o pagamento a CONTRATADA na forma prevista neste instrumento;



CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E REAJUSTE DO CONTRATO

7.1. Qualquer alteração contratual só poderá ser feita através de aditivo, e se contemplada pelo art. 65 da Lei Nº. 8.666/93, e suas alterações posteriores, após apresentação da devida justificativa pela autoridade administrativa.

7.2. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será buscado sempre que necessário para restabelecer as condições previamente pactuadas, mediante solicitação da CONTRATADA devidamente justificada e acompanhada dos documentos que comprovem o desequilíbrio.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1. Na hipótese de descumprimento, por parte do fornecedor, de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, ou em outros documentos que o complementem, serão aplicadas, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, as seguintes penas:

8.1.1. Se o fornecedor ensejar o retardamento da entrega de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do fornecimento, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Banabuiú/CE e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores do Município de Banabuiú/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

I. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do registro de preços:

- Recusar em celebrar Ata de Registro de Preços quando regularmente convocado;
- Apresentar documentação falsa exigida;
- Não manter a proposta de preços;
- Fraudar na execução da ata de registro de preços;
- Comportar-se de modo inidôneo.

8.1.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) do valor do pedido, por dia de atraso na entrega de qualquer objeto registrado solicitado, contados do recebimento da ordem de compra no endereço constante do cadastro de fornecedores ou da ata de registro de preços, até o limite de 15% (quinze por cento) sobre o valor da compra, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução da entrega dos bens.

8.1.3. Multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor do pedido, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias no fornecimento do bem requisitado.

8.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento/entrega dos bens, às atividades da Administração, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave, ou descumprimento por parte do licitante de qualquer das obrigações definidas neste instrumento, na ata de registro de preços, no contrato ou em outros documentos que o complementem, não abrangidas nos subitens



anteriores, serão aplicadas, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada, e na Lei Nº. 10.520/02, as seguintes penas:

8.2.1. Advertência;

8.2.2. Multa de 1% (um por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor objeto da requisição, ou do valor global máximo da ata ou do contrato, conforme o caso;

8.3. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

8.3.1. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que o licitante fizer jus.

8.3.2. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito do licitante, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

O fornecedor beneficiário da ata terá o registro de seu preço cancelado quando:

8.3.3. Descumprir as condições da ata de registro de preços e/ou contrato;

8.3.4. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

8.3.5. Não aceitar reduzir o seu preço contratado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.3.6. Tiver presentes razões de interesse público.

8.4. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO: As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório.

8.4.1. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa, advertência e cancelamento do registro do preço;

b) 10 (dez) dias corridos para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município de Banabuiú/CE e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município de Banabuiú/CE pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

8.4.2. Para todo ato inconveniente ou ilícito que tenha indicio de causar dano ou prejuízo a Administração Pública ou erário deverá inaugurar um procedimento administrativo de apuração dos fatos. Os casos ocorridos durante os procedimentos licitatórios serão comunicados oficialmente e, devidamente instruído, pelo pregoeiro ou presidente à Procuradoria Geral do Município para apuração. Nos casos ligados a fase posterior a adjudicação serão comunicados pela autoridade gestora competente à Procuradoria.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. A inexecução total ou parcial do presente contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais, as previstas em lei e no edital.

9.2. Além da aplicação das multas já previstas, o presente contrato ficará rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial ou extrajudicial, sem que assista à CONTRATADA o direito de reclamar indenizações relativas às despesas decorrentes de encargos provenientes da sua execução, ocorrendo quaisquer infrações às suas cláusulas e



condições ou nas hipóteses previstas na legislação, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei Nº. 8.666/93.

9.3. O procedimento de rescisão observará os ditames previstos nos artigos 79 e 80 da Lei Nº. 8.666/93.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A CONTRATADA se obriga a 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.

10.2. O presente contrato tem seus termos e sua execução vinculada ao edital de licitação e à proposta licitatória.

10.3. A CONTRATANTE se reserva o direito de fazer uso de qualquer das prerrogativas dispostas no art. 58 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

10.4. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração ou por acordo das partes, com as devidas justificativas, nos casos previstos na Lei Nº. 8.666/93.

10.5. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere a CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso dos bens pela Administração.

10.6. A CONTRATADA, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, não poderá subcontratar partes do contrato sem a expressa autorização da Administração.

10.7. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, os bens entregues em desacordo com os termos do termo de referência, da proposta de preços e deste contrato.

10.8. Integram o presente contrato, independente de transcrição, todas as peças que formam o procedimento licitatório e a proposta de preços adjudicada.

10.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor (a) especialmente designado(a) pela Unidade Gestora do Município, de acordo com o estabelecido no art. 67 da Lei Nº. 8.666/93, doravante denominada GERENTE DE CONTRATO.

10.9.1. O gerente de contrato ora nominado poderá ser alterado a qualquer momento, justificadamente, caso haja necessidade por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA ONZE – DO FORO

11.1. O foro da Comarca de Banabuiú/CE é o competente para dirimir questões decorrentes da execução deste contrato, em obediência ao disposto no § 2º do art. 55 da Lei Nº. 8.666/93, alterada e consolidada.

Assim pactuadas, as partes firmam o presente Instrumento, perante testemunhas que também o assinam, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

<<<DATA>>>

MUNICÍPIO DE BANABUIÚ/CE
CNPJ Nº. _____



SECRETARIA _____

<<GESTOR>>
CONTRATANTE

<<<RAZÃO SOCIAL>>
<<<CNPJ Nº.>>
<<<REPRESENTANTE>>
<<<CPF Nº.>>
CONTRATADA



TESTEMUNHAS

1. _____ CPF Nº. _____

2. _____ CPF Nº. _____

