

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS E QUANTITATIVOS ESTIMADOS

**1. DEMANDANTE:**

DEMANDANTE: Município de Itupiranga/PA por intermédio da: Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

RESPONSÁVEL: **Diego Steffanni Barros Moralejo.**

PORTARIA/DECRETO: 012/2022

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1.** O objeto deste Termo de Referência justifica-se pela necessidade de: **REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, ASSIM COMO ATELIER E SERIGRAFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS VINCULADOS AO MUNICÍPIO DE ITUPIRANGA-PA**, para atender a atual demanda da Administração Municipal por meio de suas Secretarias, uma vez que estes itens são indispensáveis, haja vista a essencialidade destes no dia-a-dia para o regular desenvolvimento das atividades.

A referida solicitação se dá na perspectiva de poder atender aos servidores das Secretarias Municipais da Prefeitura de Itupiranga e departamentos vinculados, tendo em vista as necessidades para aquisição de Materiais gráficos, assim como atelier e serigráficos para casa venha acontecer futuros eventos ou alguma atividade que envolva estes tipos de materiais, para proporcionar organização e um bom andamento dos serviços prestados aos munícipes.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO:**

**3.1.** O procedimento licitatório a ser adotado, será regido pelo Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e pela Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006.

**3.2.** A licitação a ser realizada para a aquisição/execução do objeto deste Termo de Referência será processada na modalidade: **PREGÃO ELETRÔNICO, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM, UTILIZANDO O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**3.3.** O uso Sistema Registro de Preços utilizado para a presente aquisição/execução está fundamentado no Decreto nº 7.892/2013 e posteriores alterações e atualizações, considerando a impossibilidade de definir previamente a quantidade exata de materiais necessários para utilização nos fins já mencionados.

**3.4.** Os itens a serem executados enquadram-se na classificação de itens comuns, nos termos da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 3.555/2000.

**3.5.** Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade ao que determina o art. 14 da Lei nº 8.666/1993, bem como atende aos preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002.

**3.6.** Os procedimentos, bem como os casos omissos, serão regidos pelas legislações aplicáveis, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, o Decreto nº 7.892/2013, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 155/2016, Decreto Federal nº 8.538/2015 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993, observadas as alterações e atualizações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

#### **4. DO OBJETO:**

**4.1.** Este Termo de referência tem por objeto o: REGISTRO DE PREÇOS PARA POSTERIOR AQUISIÇÃO DE MATERIAIS GRÁFICOS, ASSIM COMO ATELIER E SERIGRAFICOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA, SECRETARIAS E FUNDOS VINCULADOS AO MUNICIPIO DE ITUPIRANGA-PA.

#### **5. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

**5.1.** O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante a realização do certame será a Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

**5.2.** São Órgãos Participantes da Ata de Registro de Preços a ser firmada mediante o referido Pregão:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social
- b) Secretaria Municipal de educação
- c) Secretaria Municipal de Saúde
- d) Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças
- e) Gabinete do Prefeito
- f) Secretaria Municipal de Administração
- g) Secretaria Municipal de Infraestrutura
- h) Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- i) Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
- J) Secretaria Municipal de Desenvolvimento

#### **6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTITATIVOS ESTIMADOS:**

**6.1.** As quantidades constantes deste Termo de Referência são estimativas, não obrigando a execução em sua totalidade.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	UNITÁRIO O R\$	TOTAL R\$
11765 4	ADESIVO 0,05X0,05 CM 4X0 COR E APLICAÇÃO	630,000	UNIDADE	1,225	771,75
	<i>Especificação : ADESIVO, COM ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA EMPRESA CONTRATADA E AVALIADA E APROVADA PELO ORGÃO SOLICITANTE.</i>				
11765 1	ADESIVO 0,7X0,07 CM 4X0 COR E APLICAÇÃO	630,000	UNIDADE	1,675	1055,25
	<i>Especificação : ADESIVO, COM ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA EMPRESA CONTRATADA E AVALIADA E APROVADA PELO ORGÃO SOLICITANTE.</i>				
11765 2	ADESIVO 0,10X0,10 CM 4X0 COR E APLICAÇÃO	650,000	UNIDADE	2,425	1576,25
	<i>Especificação : ADESIVO, COM ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA EMPRESA CONTRATADA E AVALIADA E APROVADA PELO ORGÃO SOLICITANTE.</i>				
11765 0	ADESIVO 0,50X0,70 CM 4X0 COR E APLICAÇÃO	282,000	UNIDADE	59,100	16666,20
	<i>Especificação : ADESIVO, COM ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA EMPRESA CONTRATADA E AVALIADA E APROVADA PELO ORGÃO SOLICITANTE.</i>				
11786 1	BANNER EM LONA COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO NAS MEDIDAS 100 ALTURA X 0,90 DE LARG	190,000	UNIDADE	130,225	24742,75
	<i>Especificação : EM 4X4 CORES ( ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA SOLICITAÇÃO)</i>				
11786 2	BANNER EM LONA COM BASTÃO E CORDÃO BRANCO TAM 120 X 100	245,000	UNIDADE	150,475	36866,38
	<i>Especificação : 1,20 DE ALTURA X 100 DE LARGURA EM 4X4 CORES ( ARTE A SER ENCAMINHADA EM CADA SOLICITAÇÃO)</i>				
11774 9	BANNER LONA 440 G TAM 2,5 X 1,0 M	144,000	UNIDADE	274,750	39564,00
	<i>Especificação : COM ACABAMENTO EM TUBO, CORDAS E PONTEIRAS</i>				
11775 0	BANNER LONA 440 G TAM 3,0 X 1,0 M	139,000	UNIDADE	296,900	41269,10
	<i>Especificação : COM ACABAMENTO EM TUBO, CORDA E PONTEIRAS</i>				
11774 7	BANNER LONA 440 G TAM. 6,0 X 2,0 M	80,000	UNIDADE	1150,500	92040,00
	<i>Especificação : ACABAMENTO EM TUBO, CORDA E PONTEIRAS DE DOIS LADOS</i>				
11774 8	BANNER LONA 440 G TAMANHO 12 X 1,30 M	74,000	UNIDADE	1455,000	107670,00
	<i>Especificação : COM ACABAMENTO EM ILHÓS</i>				
13358 7	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE BANNER	545,000	METRO QUADRA	125,875	68601,88
	<i>Especificação : (Lona em impressão digital com madeira e ponteira)</i>				
13358 8	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE ADESIVOS	545,000	METRO QUADRA	119,300	65018,50
	<i>Especificação : (Adesivo alta definição com durabilidade externa de até 4 anos)</i>				

13358 9	SERVIÇO DE IMPRESSÃO DE PAPEL OUTDOOR	270,000	METRO QUADRA	64,750	17482,50
	<i>Especificação : (Impresso em Papel 130g)</i>				
13359 0	SERVIÇO DE IMPRESSÃO COM PLOTAGEM DE VEÍCULOS	275,000	METRO QUADRA	161,750	44481,25
	<i>Especificação : Adesivo para envelopamento com durabilidade de até 5 anos.</i>				
11766 3	BONÉ PERSONALIZADO BRANCO	860,000	UNIDADE	35,375	30422,50
	<i>Especificação : BONÉ BRANCO PERSONALIZADO COM ESTAMPA EM SUBLIMAÇÃO</i>				
13359 1	ADESIVO DE PAREDE	175,000	METRO QUADRA	146,000	25550,00
	<i>Especificação : Adesivo de parede Material: Adesivo em vinil polimérico recortado e aplicado em parede. Obs.: Arte, tamanho e cor a definir. Conferir medidas no local. Inclui limpeza. Entrega e fixação no local.</i>				
11766 5	CAMISETA PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, TAMANHO G	1150,000	UNIDADE	35,750	41112,50
	<i>Especificação : CAMISETA PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MALHA TIPO PV (POLIESTER E VISCOSE), COM ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA EMPRESA CONTRATADA E AVALIADA/APROVADA PELO ORGÃO SOLICITANTE NO TAMANHO G</i>				
11766 6	CAMISETA PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, TAMANHO M	1150,000	UNIDADE	35,750	41112,50
	<i>Especificação : CAMISETA PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MALHA TIPO PV (POLIESTER E VISCOSE), COM ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA EMPRESA CONTRATADA E AVALIADA/APROVADA PELO ORGÃO SOLICITANTE NO TAMANHO M</i>				
11766 8	CAMISETA PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MALHA PV, TAMANHO P	1150,000	UNIDADE	35,750	41112,50
	<i>Especificação : CAMISETA PERSONALIZADA, CONFECCIONADA EM MALHA TIPO PV (POLIESTER E VISCOSE), COM ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA EMPRESA CONTRATADA E AVALIADA/APROVADA PELO ORGÃO SOLICITANTE NO TAMANHO P</i>				
13359 2	CONFECÇÃO DE CAMISETAS GOLA V OU GOLA REDONDA, SUBLIMAÇÃO TOTAL, TAMANHOS VARIAD	8900,000	UNIDADE	46,575	414517,50
	<i>Especificação : CONFECÇÃO DE CAMISETAS GOLA V OU GOLA REDONDA, MANGAS CURTAS, SUBLIMAÇÃO TOTAL, EM CORES A SER ESCOLHIDA. EM MALHA POLIÉSTER E VISCOSE, TENDO SUA COMPOSIÇÃO 67% POLIÉSTER E 33% VISCOSE, - EM TAMANHOS P, M, G, GG, EGG, G1, G2 E G3</i>				
11776 6	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO TAM: 38MM X 14MM	305,000	UNIDADE	64,050	19535,25
	<i>Especificação : Tipos de carimbos: De texto É automático: Sim É personalizado: Sim Comprimento x Largura: 38 mm x 14 mm ESSE MODELO TAMANHO 1,4X3,8 COMPORTA UM TOTAL DE 4 LINHAS, COM 26 CARACTERES CADA LINHA (INCLUINDO ESPAÇO ENTRE AS PALAVRAS, PONTOS E VIRGULAS), FONTE TAMANHO 8.</i>				
11776 7	CARIMBO AUTOMÁTICO PERSONALIZADO TAM: 4,0X6,0 MM	345,000	UNIDADE	55,300	19078,50

	<i>Especificação : ESSE MODELO TAMANHO 4,0X6,0 COMPORTA UM TOTAL DE 8 LINHAS, COM 43 CARACTERES CADA LINHA (INCLUINDO ESPAÇO ENTRE AS PALAVRAS, PONTOS E VIRGULAS), FONTE TAMANHO 8.</i>				
13359 3	CARIMBO AUTOMÁTICO COMPLETO COM DATADOR E PLACA DE TEXTO	340,000	UNIDADE	77,700	26418,00
	<i>Especificação : CARIMBO AUTOMÁTICO COMPLETO COM DATADOR E PLACA DE TEXTO (CÓPIA AUTENTICADA), MEDIDAS APROXIMADAS 80MM X 50MM, IMPRESSÃO EM PRETO, TEXTO A SER GRAVADO NO CARIMBO A COMBINAR, AUTO-ENTINTADO, COM POSSIBILIDADE DE REPOSIÇÃO DE TINTA</i>				
13359 4	CARIMBO AUTOMÁTICO COMPLETO PRETO	295,000	UNIDADE	87,725	25878,88
	<i>Especificação : CARIMBO AUTOMÁTICO COMPLETO PRETO MEDIDAS APROXIMADAS 23MM X 59MM, IMPRESSÃO EM PRETO, TEXTO A COMBINAR, AUTO-ENTINTADO, VIDA ÚTIL DO REFIL DE MAIS DE 5.000 IMPRESSÕES, COM POSSIBILIDADE DE REPOSIÇÃO DE TINTA.</i>				
13359 5	CARIMBO AUTOMÁTICO COMPLETO, MEDIDA MÁXIMA DO TEXTO 3,8CM X 1,40CM	290,000	UNIDADE	60,525	17552,25
	<i>Especificação : CARIMBO AUTOMÁTICO COMPLETO, MEDIDA MÁXIMA DO TEXTO 3,8CM X 1,40CM, 35 CARACTERES POR LINHA, DURABILIDADE REFIL 2000 CARIMBADAS, COR DA TINTA PRETA, TEXTO A COMBINAR</i>				
13359 6	CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO COMPLETO	265,000	UNIDADE	67,663	17930,70
	<i>Especificação : CARIMBO AUTOMÁTICO REDONDO COMPLETO, MEDIDAS APROXIMADAS 40MM X 40MM, IMPRESSÃO EM PRETO, TEXTO A COMBINAR, AUTO-ENTINTADO, VIDA ÚTIL DO REFIL DE MAIS DE 5.000 IMPRESSÕES, COM POSSIBILIDADE DE REPOSIÇÃO DE TINTA.</i>				
11767 0	CARTAZ A2, PAPEL COUCHE 120G IMPRESSÃO 64X45 CM, COM CORTE ESPECIAL	24000,000	UNIDADE	9,088	218112,00
11767 6	CARTAZ A3, PAPEL COUCHE 120G IMPRESSÃO 29,7CM X 42CM, COM CORTE ESPECIAL	24000,000	UNIDADE	6,113	146712,00
11767 2	CARTAZ A4, PAPEL COUCHE 120G IMPRESSÃO 21CMX29,7 CM, COM CORTE ESPECIAL	25000,000	UNIDADE	3,683	92075,00
13359 7	CONFECÇÃO DE CARTAZ - TAMANHO 42X 30 CM; - IMPRESSÃO COLORIDA 1 LADO	26500,000	UNIDADE	6,113	161994,50
	<i>Especificação : tipo papel 150 gr -a arte para impressão será fornecida de acordo com o programa e ou trabalho a ser desenvolvido.</i>				
11768 6	CERTIFICADO	1700,000	UNIDADE	6,273	10664,10
	<i>Especificação : CERTIFICADO 21 X 29,7 CM 4X0 CORTES, TINTA ESCALA EM SULFITE 240G</i>				
11769 0	CRACHAS	1390,000	UNIDADE	17,300	24047,00
	<i>Especificação CRACHA, medindo 14,5x10cm, 4x0, papel 230g, com cordão.</i>				
11768 9	CONFECÇÃO E PINTURA DE FAIXAS	500,000	METRO	87,775	43887,50
	<i>Especificação : VALOR A SER COTADO POR METRO QUADRADO</i>				

11768 8	CANECA DE ACRÍLICO PERSONALIZADA 350ML	400,000	UNIDADE	14,875	5950,00
	<i>Especificação : ARTE DESENVOLVIDA PELA EMPRESA CONTRATADA A PARTIR DAS INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELA SOLICITANTE</i>				
11768 7	CANECA DE ACRILICO PERSONALIZADA 450ML	400,000	UNIDADE	18,550	7420,00
	<i>Especificação : COM ARTE A SER DESENVOLVIDA PELA EMPRESA CONTRATANTE E AVALIADA PELO ORGÃO SOLICITANTE</i>				
11771 2	PRONTUARIO DO SUAS	1000,000	UNIDADE	34,000	34000,00
	<i>Especificação : PRONTUARIO CONTENDO 28 PAGINAS, TAMANHO A4, COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO, E CAPA EM PAPEL RIGIDO E RESISTENTE: ARTE A SER FORNECIDA PELO ORGÃO SOLICITANTE</i>				
11770 9	PANFLETO COUCHE 150G MED. 15X 21 CM COM IMPRESSÃO CORTE ESPECIAL	25000,000	UNIDADE	2,513	62825,00
11785 2	PANFLETO, FORMATO 16, PAPEL COUCHÊ 150 G, COM IMPRESSÃO 4X4	21500,000	UNIDADE	3,075	66112,50
	<i>Especificação : SEPARADOS EM PACOTES DE 100 UND</i>				
11786 0	PANFLETO 15X21CM , 4X0 CORES - TINTA ESCALA EM PAPEL COUCHE FOSCO 115G	20000,000	UNIDADE	2,313	46260,00
13359 8	PANFLETOS - TAMANHO 14 CM X 20 CM - IMPRESSÃO 4X4 EM PAPEL 150 GR -IMPRESSÃO COLO	22500,000	UNIDADE	2,363	53167,50
	<i>Especificação : a arte para impressão será fornecida de acordo com o programa e ou trabalho a ser desenvolvido.</i>				
13359 9	PANFLETOS COLORIDOS FRENTE E VERSO - TAMANHO A 4	22500,000	UNIDADE	5,163	116167,50
	<i>Especificação : Panfletos coloridos frente e verso - Tamanho A 4 -impressão 4x4 em papel 150 gr -3 dobras - a arte para impressão será fornecida de acordo com o programa e ou trabalho a ser desenvolvido</i>				
13360 0	FOLDER INFORMATIVO MEDINDO 20,5 X 20,5 CM PAPEL COUCHE 90 G IMPRESSÃO 4 X4 CORES	23500,000	UNIDADE	4,500	105750,00
	<i>Especificação : Folder Informativo medindo 20,5 x 20,5 cm papel Couche 90 g impressão 4 x4 cores,com capa e contra capa de 120g de impressão - 2 laminas,8 páginas(incluindo capa e contracapa) Tamanho 20,5 x 20,5cm(fechado) 41,cm x 20,5 cm aberto</i>				
11776 2	FOLDER A4 DUAS DOBRAS, COLORIDOS 29,7X21 CM - PAPEL COUCHE 150G	23500,000	UNIDADE	4,663	109580,50
11769 2	FOLDER TAM. A4, COM IMPRESSÃO FRENTE E VERSO	23000,000	UNIDADE	4,850	111550,00
11771 4	REVISTA	400,000	UNIDADE	26,800	10720,00
	<i>Especificação : REVISTA CAPA 30 X 44,2 CM, TINTA ESCALA EM SULFITE 150G. MIOLO 12 PAGES, 22 X 30 CM</i>				
11786 3	BLOCO DE ANOTAÇÕES , COM 50 FOLHAS TAM 15X21	630,000	UNIDADE	24,588	15490,44
	<i>Especificação : MIOLO EM PAPEL SULFITE 75 G, IMPRESSÃO EM MIOLO EM 4X0. CAPA EM PAPEL DUPLEX 230G, IMPRESSÃO DA CAPA 4X4 (ARTE DIVERSAS)</i>				
11034 1	MASCARA DE PROTEÇÃO REUTILIZÁVEL	3020,000	UNIDADE	8,650	26123,00

	<i>Especificação : Mascara lavável tecido duplo, 100% algodão em ambos os lados, modelo ergonômico que se adequa ao rosto protegendo nariz, boca e parte do rosto. ESTAMPADA COM A LOGOMARCA DA SECRETARIA E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITUPIRANGA.</i>				
11775 4	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 - COLORIDA COM ALTA QUALIDADE	115000,00 0	UNIDADE	2,300	264500,00
11775 3	IMPRESSÃO EM PAPEL A4 - PRETO E BRANCO COM ALTA QUALIDADE	105000,00 0	UNIDADE	1,525	160125,00
11776 9	SUBLIMAÇÃO TAMANHO A3	2280,000	UNIDADE	13,875	31635,00
	<i>Especificação: 01 SERVIÇO</i>				
11776 8	SUBLIMAÇÃO TAMANHO A4	2280,000	UNIDADE	13,000	29640,00
	<i>Especificação: 01 SERVIÇO</i>				
13360 2	FOLDER FORMATO A3 - ATÉ 05 DOBRAS - 4 X 4 CORES	24200,000	UNIDADE	6,425	155485,00
	<i>Especificação: FOLDER FORMATO A3 - ATÉ 05 DOBRAS - 4 X 4 CORES - PAPEL COUCHÉ BRILHO 120 G</i>				
13360 3	CONVITE - FORMATO A4 - 4 X 4 CORES - COM 01 DOBRA -	4400,000	UNIDADE	7,150	31460,00
	<i>Especificação : - CONVITE - FORMATO A4 - 4 X 4 CORES - COM 01 DOBRA - PAPEL COUCHÉ FOSCO 230 G - INCLUSO ENVELOPE LISO COLORSET</i>				
13360 4	PASTA ABERTA - FORMATO 45 X 31 CM - 1 DOBRA - 4X1 CORES	950,000	UNIDADE	6,600	6270,00
	<i>Especificação : PAPEL RECICLADO Especificações Técnicas: Papel reciclado 180 g, com aba colada, 21 x 11 cm de espaço útil.</i>				
13360 5	PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADAS	9500,000	UNIDADE	3,863	36698,50
	<i>Especificação : PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO PERSONALIZADAS Especificações Técnicas: Dimensões mínimas 15 x 250 mm. Cores Variadas, a ser definida a critério da Contratante. Lacre adesivo inviolável. Arte a definir pela contratante</i>				
11786 5	SUPORTE PARA BANNER COM CORDA OU MADERITE	145,000	UNIDADE	428,000	62060,00
	<i>Especificação : AJUSTAVEL PARA BANNERS DE ATÉ 2,70MM DE ALTURA. GARRA VDE REGULAGEM DE ALTURA, ENGATE RÁPIDO. TRIPÉ DESMONTAVEL.</i>				
11786 7	PRODUÇÃO, IMPRESSÃO, INSTALAÇÃO E VEICULAÇÃO 100% IMPRESSÃO DIGITAL	22,000	UNIDADE	1207,500	26565,00
	<i>Especificação : PRODUÇÃO, IMPRESSÃO, INSTALAÇÃO E VEICULAÇÃO 100% IMPRESSÃO DIGITAL DE OLTDOR, MEDIDA 6X3 METROS, IMPRESSO EM LONA/BANNER, ACABAMENTO COM REFORÇO NAS LATERAIS, FIXADO EM BARRAS CHATAS</i>				
11769 3	FOTO 3X4	1000,000	KIT	30,475	30475,00
	<i>Especificação : IMPRESSÃO DE FOTO 3X4, DEVENDO CONTER 6(SEIS)FOTOS NA (CARTEIRINHA)</i>				
11769 1	FLAYER- 15X21 CM 4X4 TINTA EM ESCALA DE COLCHER BRILHO 115 G	22000,000	UNIDADE	3,350	73700,00
11755 7	ENCADERNAÇÃO ATÉ 50FLS	1475,000	UNIDADE	10,175	15008,13

11755 8	ENCADERNAÇÃO ATÉ 100FLS	1445,000	UNIDADE	12,575	18170,88
13360 8	ADESIVO PERFURADO, COM APLICAÇÃO	275,000	METRO QUADRA	228,250	62768,75
13360 9	CONVITES EM PAPEL FOTOGRAFICO 10X15	2720,000	UNIDADE	3,750	10200,00
	<i>Especificação : Especificação: CONVITES EM PAPEL FOTOGRAFICO MEDINDO 10X15 CM</i>				
13360 1	CARTÃO DE VISITA (9 X 5 CM) - 4 X 4 CORES - PAPEL COUCHÉ	19,000	MILHEIRO	206,250	3918,75
	<i>Especificação : CARTÃO DE VISITA (9 X 5 CM) - 4 X 4 CORES - PAPEL COUCHÉ 250 G - ACABAMENTO PROLAN E VERNIZ LOCALIZADO</i>				
13388 2	REPROGRAFIA (XEROX) COLORIDA	93000,000	UNIDADE	2,138	198834,00
13360 6	REPROGRAFIA (XEROX) EM PRETO E BRANCO.	94000,000	UNIDADE	1,400	131600,00
13388 3	CRACHÁS (OBS: EM PVC 3MM COM CORDÃO EM FECHO JACARÉ.)	940,000	UNIDADE	31,663	29763,22
11786 6	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO 2,25 METROS, CONFECCIONADA EM LONA	27,000	UNIDADE	1100,250	29706,75
	<i>Especificação : PLACA DE IDENTIFICAÇÃO 2,25 METROS x 1,25 mt COM IMPRESSÃO DIGITAL, ESTRUTURA EM METALÃO, INCLUSOS ITENS NECESSÁRIOS PARA INSTALAÇÃO</i>				
13388 4	CONFECCÃO DE PLACA DE ALUMINIO SILKADA MED.50X30CM.	48,000	SERVIÇO	848,333	40719,98
11755 9	ENCADERNAÇÃO ATÉ 500FLS	120,000	UNIDADE	65,750	7890,00
11756 0	ENCADERNAÇÃO ATÉ 1000FLS	120,000	UNIDADE	74,500	8940,00
13361 0	IMPRESSÃO E CONFECCÃO CADERNOS DE ESTUDOS ATÉ 64 PAGINAS	1000,000	UNIDADE	37,900	37900,00
	<i>Especificação : Especificações - Capa: 21x29,7 cm, 4x4, em cores. Miolo:21x29,7cm, 1 (uma) cor, tinta preta em PAPEL 75g. Grampeado.</i>				
13361 1	IMPRESSÃO E CONFECCÃO CADERNOS DE ESTUDOS ATÉ 28 PAGINAS	1100,000	UNIDADE	30,050	33055,00
	<i>Especificação : Especificações - Capa: 21x29,7 cm, 4x4, em cores. Miolo:21x29,7cm, 1 (uma) cor, tinta preta em PAPEL 75g. Grampeado.</i>				
13361 2	IMPRESSÃO E CONFECCÃO CADERNOS DE ESTUDOS ATÉ 100 PAGINAS	1200,000	UNIDADE	53,500	64200,00
	<i>Especificação : Especificações - Capa: 21x29,7 cm, 4x4, em cores. Miolo:21x29,7cm, 1 (uma) cor, tinta preta em PAPEL 75g. Grampeado.</i>				
13361 3	IMPRESSÃO E CONFECCÃO CADERNOS DE ESTUDOS ATÉ 150 PAGINAS	1000,000	UNIDADE	66,250	66250,00
	<i>Especificação : Especificações - Capa: 21x29,7 cm, 4x4, em cores. Miolo:21x29,7cm, 1 (uma) cor, tinta preta em PAPEL 75g. Grampeado.</i>				
13371 4	DIARIO DE CLASSE, ENSINO FUNDAMENTAL, 1ºAO 3ºANO ATÉ 30 PAGINAS	700,000	UNIDADE	36,500	25550,00
	<i>Especificação : Especificação: DIARIO DE CLASSE,CAPA 21X29,7 CM,MIOLO EM PAPEL 75G, ATÉ 30 PAGINAS, ENCADERNADO.</i>				
13371 5	DIARIO DE CLASSE, ENSINO FUNDAMENTAL, 6ºAO 9º ANO ATÉ 30 PAGINAS	700,000	UNIDADE	36,500	25550,00



	<i>Especificação : Especificação: DIARIO DE CLASSE,CAPA 21X29,7 CM,MIOLO EM PAPEL 75G, ATÉ 30 PAGINAS, ENCADERNADO.</i>				
13371 6	DIARIO DE CLASSE, ENSINO INFANTIL ATÉ 30 PAGINAS	700,000	UNIDADE	36,500	25550,00
	<i>Especificação : Especificação: DIARIO DE CLASSE,CAPA 21X29,7 CM,MIOLO EM PAPEL 75G, ATÉ 30 PAGINAS, ENCADERNADO.</i>				
13371 7	DIARIO DE CLASSE EJA, 1º AO 3º PERIODO E 4º E 5º PERIODO. ATE 30 PAGINAS	700,000	UNIDADE	36,500	25550,00
	<i>Especificação : Especificação: DIARIO DE CLASSE,CAPA 21X29,7 CM,MIOLO EM PAPEL 75G, ATÉ 30 PAGINAS, ENCADERNADO.</i>				
13371 8	DIARIO DE CLASSE, ENSINO FUNDAMENTAL 4ºAO E ANO. ATÉ 30 PAGINAS	700,000	UNIDADE	36,500	25550,00
	<i>Especificação : Especificação: DIARIO DE CLASSE,CAPA 21X29,7 CM,MIOLO EM PAPEL 75G, ATÉ 30 PAGINAS, ENCADERNADO.</i>				
13371 9	DIARIO DE CLASSE, ENSINO FUNDAMENTAL MULTISSERIE	600,000	UNIDADE	36,500	21900,00
	<i>Especificação : Especificação: DIARIO DE CLASSE,CAPA 21X29,7 CM,MIOLO EM PAPEL 75G, ATÉ 30 PAGINAS, ENCADERNADO.</i>				
11775 8	BLOCO TAMANHO A4 EM 02 VIAS COM 200 FOLHAS	160,000	UNIDADE	40,725	6516,00
	<i>Especificação : BLOCO COM 200 FOLHAS SENDO 2 VIAS ( 100 FOLHAS 1 VIA E 100 2º VIA) TAMANHO A4 IMPRESSÃO EM 01 VERSO, COM ARTE PARA IMPRESSÃO A SER FORNECIDA NO ATO DA SOLICITAÇÃO</i>				
11775 9	BLOCO TAMANHO A4 IMPRESSÃO EM 01 VIA COM 200 FOLHAS	200,000	UNIDADE	35,248	7049,60
	<i>Especificação : BLOCO COM 200 FOLHAS EM 01 VIA TAMANHA A4; IMPRESSÃO EM 01 (UM ) VERSO COM ARTE PARA IMPRESSÃO A SER FORNECIDA NO ATO DA SOLICITAÇÃO.</i>				
11775 2	PLACAS EM ACRILICO PARA IDENTIFICAÇÃO DE PORTAS MED 30X10 CM	25,000	UNIDADE	28,500	712,50
	<i>Especificação : INCLUINDO PERSONALIZAÇÃO EM VINIL STARPAC</i>				
11775 5	BLOCO TAMANHO 21 CM X 14 CM EM 01 VIA COM 200 FOLHAS	200,000	UNIDADE	30,750	6150,00
	<i>Especificação : IMPRESSÃO EM UM VERSO, COM ARTE PARA IMPRESSÃO A SER FORNECIDA NO ATO DA SOLICITAÇÃO</i>				
11777 0	BLOCO TAM 21CMX14CM EM 02 VIAS COM 100 FLS	200,000	UNIDADE	26,225	5245,00
	<i>Especificação : BLOCO COM 50 FLS,SENDO 02 VIAS,SENDO 50 DE 1 VIA E 50 DE 2 VIA,COM ARTE P/IMPRESSAO A SER FORNECIDA NO ATO DA SOLICITAÇÃO.</i>				
11777 1	BLOCO TAM 23CMX9,5 CM EM 01 VIA COM 20 FLS	300,000	UNIDADE	14,750	4425,00
	<i>Especificação : BLOCO COM 20 FLS,COM ARTE P/IMPRESSAO A SER FORNECIDA NO ATO DA SOLICITAÇÃO.</i>				
11777 2	BLOCO TAM 23CMX9,5 CM EM 02 VIA COM 40FLS	300,000	UNIDADE	27,000	8100,00

	<i>Especificação : BLOCO COM 50 FLS, SENDO 02 VIAS, SENDO 20 DE 1 VIA E 20 DE 2 VIA, COM ARTE P/IMPRESSÃO A SER FORNECIDA NO ATO DA SOLICITAÇÃO.</i>				
117870	CONFECÇÃO DE CARTEIRAS DE VACINAÇÃO COR ROSA - TAM 40X21 CM FRENTE E COSTAS	5000,000	UNIDADE	6,663	33315,00
	<i>Especificação : ESPECIFICAÇÃO CONFECÇÃO DE CARTEIRA DE VACINAÇÃO NA COR ROSA, TAMANHO 40X21 FRENTE E COSTA POLICROMIA</i>				
117869	CONFECÇÃO DE CARTEIRAS DE VACINAÇÃO COR AZUL - TAM 40X21 CM - FRENTE E COSTA	5000,000	UNIDADE	6,738	33690,00
	<i>Especificação : TAMANHO 40X21 FRENTE E COSTA PAPEL SULFITE 180 GRAMAS</i>				
117871	CONFECÇÃO DE BLOCOS COM 20 FOLHAS DE CONTROLE ESPECIAL TAM 20X14	1500,000	UNIDADE	17,838	26757,00
	<i>Especificação : PARA TALIDOMIDA TAM 20X14 CONFECÇÃO DE BLOCOS COM 20 FOLHAS EM CADA BLOCO, CONTROLE ESPECIAL PARA DISPENSAÇÃO DO MEDICAMENTO TALIDOMIDA 20X14, CARBONADO EM 02 VIAS 56 GRAMAS - BRANCO.</i>				
117877	CONFECÇÃO DE BLOCOS DE RECEITUÁRIO CONTROLE ESPECIAL TIPO-B AZUL TAM 11X21	1500,000	UNIDADE	20,000	30000,00
	<i>Especificação : COM 20 FOLHAS CONFECÇÃO DE RECEITUÁRIO TIPO B- COR AZUL TAM 11X21CM BLOCO EM 20 VIAS, IMPRESSO EM PAPEL COLOR PLUS 75 GRAMAS COM NUMERAÇÃO, SERRILHA, GRAMPO E CAPA</i>				
117873	CONFECÇÃO DE RECEITA TIPO A COR AMARELA C/ FORMATO RECEITA TAM 20X10CM	1500,000	UNIDADE	16,750	25125,00
	<i>Especificação : COM 20 FOLHAS CONFECÇÃO DE RECEITUÁRIO TIPO A - COR AMARELA TAM 20X10 BLOCO EM 20 VIAS, IMPRESSO EM PAPEL COLOR PLUS 75 GRAMAS COM NUMERAÇÃO, SERRILHA, GRAMPO E CAPA</i>				
133622	FICHA DE VACINAÇÃO (E-SUS) FRENTE E VERSO 100X1	100,000	BLOCO	32,188	3218,80
	<i>Especificação : PAPEL 18KG TAMANHO 215X315 Especificação: FICHA DE VACINAÇÃO (E-SUS) FRENTE E VERSO 100X1 PAPEL 18KG TAMANHO 215X315. BLOCO CONTENDO 100 UNIDADES DE FOLHA</i>				
133623	ANAMNESE CLINICA PARA TRATAMENTO DO TABAGISMO 2	100,000	BLOCO	37,000	3700,00
	<i>Especificação : Especificação: ANAMNESE CLINICA PARA TRATAMENTO DO TABAGISMO 2 VIAS FRENTE E VERSO CADA VIA 100X1 PAPEL 18KG TAMANHO 215X315. BLOCO CONTENDO 100 UNIDADES DE FOLHA</i>				
133624	LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE AIH (HOSPITAL) 100X1	100,000	BLOCO	31,388	3138,80
	<i>Especificação : Especificação: LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE AIH (HOSPITAL) 100X1 PAPEL 24KG TAMANHO 215X315. BLOCO CONTENDO 100 UNIDADES DE FOLHA.</i>				
133625	LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE AIH (MATERNIDADE)100X1 PAPEL 24KG TAMANHO 215X315	100,000	BLOCO	31,388	3138,80

	<i>Especificação : Especificação: LAUDO MEDICO PARA EMISSAO DE AIH (MATERNIDADE)100X1 PAPEL 24KG TAMANHO 215X315. BLOCO CONTENDO 100 UNIDADES DE FOLHA.</i>				
13362 6	ATESTADO MEDICO 100X1 PAPEL 18KG TAMANHO	100,000	BLOCO	23,413	2341,30
	<i>Especificação : Especificação: ATESTADO MEDICO 100X1 PAPEL 18KG TAMANHO 21,5X15,5CM. BLOCO CONTENDO 100 UNIDADES DE FOLHA.</i>				
13362 7	RECEITUARIO MEDICO SIMPLES (2 VIAS) 100X1 PAPEL 18KG TAMANHO 21X15,5	200,000	BLOCO	30,913	6182,60
	<i>Especificação : Especificação: RECEITUARIO MEDICO SIMPLES (2 VIAS) 100X1 PAPEL 18KG TAMANHO 21X15,5. BLOCO CONTENDO 100 UNIDADES DE FOLHA.</i>				
13362 8	CARTAO DE VACINA ADULTO FRENTE E VERSO 190X70	4000,000	UNIDADE	4,688	18752,00
	<i>Especificação : Especificação: CARTAO DE VACINA ADULTO FRENTE E VERSO 190X70 PAPEL 24KG</i>				
13362 9	CARTAO DE VACINA CAES E GATO FRENTE E VERSO 190X70 PAPEL 24KG	2000,000	UNIDADE	4,688	9376,00
	<i>Especificação : Especificação: CARTAO DE VACINA CAES E GATO FRENTE E VERSO 190X70 PAPEL 24KG</i>				
13363 0	REQUISIÇÃO DE EXAMES LABORATORIAS,15X21CM, 1X0 COR, 100X1	2000,000	UNIDADE	8,438	16876,00
				<b>Total :</b>	<b>4817633,76</b>

## 7. DO PRAZO, DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FORMA DE AQUISIÇÃO, DOS LOCAIS DE ENTREGA

### 7.1. Do prazo de entrega do objeto:

**7.1.1.** A aquisição/execução do objeto será solicitada e deverá ser iniciada no prazo máximo de até 01 (Um) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra/Serviço ou Nota de Empenho, podendo este prazo, ser prorrogado, desde que analisadas e aceitas as razões do pedido de prorrogação pelo Órgão Solicitante, acompanhado da nota fiscal emitida referente ao item requisitado, devendo esta ser conferida e atestada por servidor competente.

### 7.2. Das condições e da forma de recebimento do objeto

**7.2.1.** O objeto será solicitado de forma parcelada conforme a necessidade do Órgão Solicitante, mediante a emissão de requisição/solicitação e da nota de empenho devidamente assinada.

**7.2.2.** Os estimativos relacionados no Termo de Referência não geram qualquer tipo de obrigação ao Órgão Solicitante, podendo o Município promover a entrega/execução do(s) item(ns) de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**7.2.3.** Os itens deverão ser fornecidos/executados rigorosamente com as características e especificações constantes no Termo de Referência e legislações pertinentes, ficando esclarecido que correrá por conta da Detentora todas as despesas com transporte, tributos, embalagens, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros, encargos ou acessórios, entre outros que porventura se mostrem necessários para completo atendimento ao objeto licitado.

**7.2.4.** O Órgão Solicitante rejeitará os itens fornecidos/executados em desacordo com o Termo de Referência/ARP, mesmo após o recebimento; caso seja constatado que os mesmos estejam em desacordo com o especificado ou incompleto. O responsável pelo órgão notificará, conforme o caso, a fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro do prazo estipulado.

**7.2.5.** A Fornecedora deverá entregar/executar os itens no local determinado pelo Órgão Solicitante, no qual os preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte/entrega, garantias e quaisquer outras despesas para fornecimento do mesmo.

**7.2.6.** O objeto será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93 sendo:

**I. Provisoriamente**, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com o solicitado na licitação. A entrega deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal. Realizada a conferência inicial pelo responsável e se identificada conformidade das especificações técnicas, o canhoto da Nota Fiscal é assinado;

**II. Definitivamente**, imediatamente, após a verificação do objeto da conformidade com as condições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital, na ARP, na Proposta e na Nota Fiscal, se dará em até 03 (três) dias úteis após o recebimento provisório realizada pelo servidor competente designado pelo Órgão Solicitante e atesto da nota fiscal.

**7.2.7.** Constatadas irregularidades no objeto entregue, o Órgão Solicitante poderá:

**7.2.7.1.** Se disser respeito à especificação e/ou qualidade do item fornecido/executado, rejeitá-lo, determinando que este seja refeito, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

**7.2.7.2.** Na hipótese em que este for refeito, a fornecedora deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Solicitante de imediato, contados da notificação por escrito, mantido o preço registrado.

**7.2.8.** O recebimento por parte do Órgão Solicitante não modifica, restringe ou elide a plena responsabilidade da Detentora de fornecer/executar os itens de acordo com as condições e especificações contidas no Edital, no Termo de Referência, na Proposta e na ARP; nem invalida qualquer reclamação que o Órgão venha a fazer em virtude de posterior constatação do objeto defeituosos ou fora de especificação, garantida a faculdade de troca/reparação a expensas da Contratada.

**7.2.9.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus ao Órgão Solicitante.

### 7.3. Da entrega do objeto e servidores responsáveis pelo seu recebimento

**7.3.1.** O objeto solicitado deverá ser realizado e entregue no endereço, dia e horário especificados, com o acompanhamento do respectivo servidor a seguir indicado, o qual fica responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto entregue, bem como pelo atesto às respectivas notas fiscais, devendo ser obedecidas à forma, especificações e condições estipuladas neste Termo.

**7.3.2.** Para o seu recebimento, o agente fiscal verificará a qualidade do item e especificação dos materiais utilizados e em consonância com a proposta ofertada, realizará a conferência do Documento Fiscal e atestará o recebimento em seu verso.

**7.3.3.** Recebido o objeto, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal vier a se constatar discrepância com as especificações, proceder-se-á a imediata notificação da empresa a ser contratada para efetuar a substituição/reparo do mesmo.

**7.3.4.** O acompanhamento e recebimento e atesto das notas, serão efetuadas pelo servidor designado, de acordo com as condições constantes na ARP, observando-se no que couber ao fiscal, às obrigações elencadas no Termo de Referência atribuídas ao Órgão Solicitante, bem como as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e as contidas no Decreto nº 7.892/2013, em especial nos artigos 5º e 6º do referido decreto.

**7.3.5.** O objeto deste deverá ser realizado e entregue nos endereços elencados abaixo:

- Fundo Municipal de Assistência Social - Órgão Participante: no Endereço: Travessa Santo Antônio s/n;
- Secretaria municipal de Desenvolvimento Econômico - Órgão Participante: no Endereço: Rodovia transamazônica ramal Itupiranga;
- Secretaria municipal de Infraestrutura e Ord.Territorial - Órgão Participante: no Endereço: Rodovia transamazônica ramal Itupiranga;
- Secretaria Municipal de Esporte e Cultura - Órgão Participante: no Endereço: Rua Moura Carvalho beira rio próximo a Igreja Católica;
- Secretaria Municipal de Saúde- Órgão Participante: no Endereço: AV 14 de Julho nº12;
- Secretaria Municipal de Educação - Órgão Participante: no Endereço: Rodovia transamazônica ramal Itupiranga;
- Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças - Órgão Participante: no Endereço: AV 14 de Julho nº12;

### 8. DA FORMA DE PAGAMENTO:

**8.1.** O pagamento será efetuado através de ordem bancária na conta corrente da Contratada em até 30 (trinta) dias após o fornecimento do objeto, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo imputável à Contratada.

**8.2.** O pagamento será efetuado de acordo com o CNPJ sob o qual será emitida a Nota Fiscal que deverá ser o mesmo cadastro habilitado na licitação.

**8.3.** A Contratada deverá emitir Fatura/Nota Fiscal eletrônica correspondente ao objeto fornecido, sem rasuras, fazendo constar na mesma as informações bancárias tais como, o número de sua conta, o nome do Banco e respectiva Agência.

**8.4.** A Nota Fiscal/Fatura emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do N° do Processo Licitatório, N° do Pregão, N° da Ata de Registro de Preços e da Ordem de empenho, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento do objeto e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

**8.5.** A Nota Fiscal deverá ser conferida e atestada por servidor/responsável competente da Administração, e deverá estar acompanhada da(s) Requisição(ões)/solicitação(ões) de fornecimento emitida pelo respectivo Órgão Requisitante responsável pelo pedido, devidamente assinada por servidor público municipal identificado e autorizado para tal.

**8.6.** É condição para o pagamento a apresentação de prova de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; Débitos Estaduais; Débito Municipal; Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

**8.7.** Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

## **9. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA PUBLICIDADE**

**9.1.** A Ata de Registro de Preços a ser firmada terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, sendo vedada sua prorrogação conforme art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013 e inciso III do § 3º do art. 15 da Lei nº 8.666, de 1993.

**9.2.** A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no Diário Oficial da União, e no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Pará – FAMEP, e a sua íntegra, após assinada e homologada, será disponibilizada no site oficial da Prefeitura Municipal de Itupiranga (<https://www.itupiranga.pa.gov.br/>) e no Portal do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado do Pará – TCM/PA → Mural de Licitações → Município → Itupiranga, durante sua validade

## **10. DA FORMALIZAÇÃO DO REGISTRO DE PREÇOS, DO CONTRATO OU DA EMISSÃO DA NOTA DE EMPENHO.**

**10.1.** Após a assinatura da ARP tendo sido cumprida a publicidade do registro nela contido, a contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesas, autorização de compra/serviço ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da lei nº 8.666/93.

**10.1.1.** Com base no Caput do Art. 62, c/c com o § 4º do mesmo artigo da Lei n.º 8.666/93, poderá ser dispensado o Termo de Contrato, sendo o mesmo substituído por Notas de Empenho, ou outro documento equivalente, escoimado no referido artigo.

**10.2.** O(s) contrato(s) decorrente(s) do registro de Preços deverá(ão) ser assinado(s) no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

**10.3.** O(s) contrato(s) a ser firmado(s) em decorrência da ARP oriunda desta licitação poderá(ão) ser rescindido(s) a qualquer tempo independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79 da Lei 8.666/93.

## **11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ARP:**

**11.1.** A fiscalização e acompanhamento da execução da ARP serão efetuados por Servidor do Órgão Contratante por meio de Portaria ou Termo de Designação, observando-se no que couber as obrigações elencadas neste Termo, e as disposições do art. 67 da Lei 8.666/93 e nos termos do Decreto nº 7.892/2013.

**11.2.** A atuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a execução da ARP, não poderá ser invocada para eximir a Contratada das responsabilidades na entrega do objeto em bom estado e em uso adequado.

**11.3.** Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao fornecimento do objeto, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para o Órgão Gerenciador.

**11.4.** Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Órgão Gerenciador.

**11.5.** A Fiscalização exercida por interesse do Órgão Gerenciador não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, durante a vigência da ARP, por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, por qualquer irregularidade, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus servidores conforme art. 70 da Lei nº 8.666/93.

**11.6.** A comunicação entre a Fiscalização e a Detentora/Contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros acerca do fornecimento do objeto.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/1993 são obrigações das partes:

### **12.1. Do(s) Fornecedor(es) beneficiário(s) da ARP:**

a) Fornecer o objeto na quantidade, qualidade, local, prazo e condições estipulados, bem como, na proposta apresentada em sessão, e valor adjudicado e homologado, em perfeitas condições de utilização, sem nenhum custo oneroso para o Órgão solicitante em relação ao fornecimento do objeto;

- b)** Responsabilizar-se com as despesas concernentes ao fornecimento do objeto compreendendo transporte (fretes), entrega, descarregamento, tributos, impostos, taxas, seguros e encargos sociais e trabalhistas, e quaisquer outros encargos que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do objeto;
- c)** Arcar com qualquer prejuízo causado ao objeto em decorrência de seu transporte (quando o caso);
- d)** Assegurar a entrega do objeto licitado no prazo máximo de até 01 dia após a solicitação;
- e)** Substituir/trocar, reparar/corrigir, imediatamente, às suas expensas o objeto caso venha a ser recusado no ato de recebimento, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções resultantes de fabricação ou fornecimento do objeto, que não esteja dentro do padrão de qualidade, em bom estado de conservação, estocagem e armazenamento, ou não esteja em conformidade com as especificações e/ou na nota de empenho;
- f)** Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor do objeto;
- g)** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente causado ao Órgão Solicitante ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos;
- h)** Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através ao servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ARP, qualquer anormalidade verificada, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis e necessárias;
- i)** Comunicar ao Órgão Solicitante da modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar inteirada eventuais notificações realizadas no endereço constante na ARP;
- j)** Consultar e certificar-se com antecedência junto ao(s) seu(s) fornecedor(es) quanto aos prazos de entrega de materiais, não cabendo, portanto, a alegação de atraso do fornecimento devido ao não cumprimento da entrega por parte do fornecedor;
- k)** Formalizar pedido de cancelamento do registro de preços em decorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, comprovando e justificando seu pedido;
- l)** Optar pela aceitação ou não do item decorrente de processo de Adesão à Ata de Registro de Preços, a ser firmada, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador, observadas as condições nela estabelecidas;

## **12.2. Do Órgão Gerenciador da ARP:**

- a)** Caberá a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços;
- b)** Solicitar a substituição de eventuais itens que não estejam de acordo com a solicitação.



- c) Sustar o recebimento do objeto se o mesmo não estiver de acordo com a especificação apresentada e aceita e solicitar a substituição do mesmo se, no período de validade, a contar do recebimento definitivo, apresentar defeitos sistemáticos de fabricação ou origem, devidamente comprovados.
- d) Providenciar a assinatura desta ARP e o encaminhamento de sua cópia aos órgãos ou entidades participantes;
- e) Gerenciar a ata de registro de preços, acompanhando e fiscalizando sua execução;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedora/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta ARP;
- g) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- h) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- i) Arcar com as despesas de publicação do extrato desta ARP;
- j) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- k) Notificar à Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida em que for necessário;
- l) Acompanhar a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com os registrados nesta ARP, mantendo atualizada a listagem de preços que contemple o objeto, realizando periodicamente pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade da ARP;
- m) Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação as novas condições de mercado, e de aplicação de penalidades;
- n) Proceder à revogação desta ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, na hipótese de não haver êxito nas negociações.
- o) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- p) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
- q) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
- r) Notificar a Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

- s) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato;
- t) Autorizar ou não a adesão de órgãos não participantes nesta ARP e conseqüentemente a aquisição/execução ou contratação observado o prazo de vigência da ata;
- u) Consultar a(s) detentora(s) da ata registrada (observando a ordem de classificação) quanto ao interesse em fornecer/executar os itens a órgão(s) não participante(s) que externem a intenção de utilizar a presente ARP;

**12.2.1.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e a Contratada não puder cumprir o compromisso assumido, o Órgão Gerenciador poderá:

- a) Liberar a Contratada do compromisso assumido, mediante comunicação antes da solicitação dos itens, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovação apresentados pelo fornecedor não puder cumprir o compromisso; e
- b) Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

### **12.3. Do(s) Órgão(s) Participante(s):**

- a) Tomar conhecimento da Ata de Registros de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- b) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora desde que não haja impedimento legal para o fato;
- c) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- d) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado;
- e) Receber provisória e definitivamente o objeto solicitado e efetivamente entregue;
- f) Atestar, através de servidor responsável, a(s) Nota(s) Fiscal(is) emitidas pela Fornecedor, referentes às suas aquisições/execuções;
- g) Notificar, formal e tempestivamente a Fornecedor/Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;
- h) Notificar a Detentora por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- i) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços.

### **12.4. Do(s) Órgão(s) Não Participante(s):**

- a) Consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços;
- b) Identificar/elencar o objeto e os quantitativos que tem interesse em fazer adesão, não excedendo a cem por cento dos quantitativos totais dos itens registrados na ARP para o(s) órgão(s);
- c) Efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, após a autorização do Órgão Gerenciador, dentro do prazo de vigência da ata;
- d) Responsabilizar-se por atos relativos à cobrança do cumprimento pelo Fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador;
- e) Observar o cumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP, e sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g) Fornecer à Detentora todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preços;
- h) Emitir requisição/solicitação do objeto solicitado para entrega;
- i) Informar a Detentora da retirada da Nota de Empenho ou outro documento hábil para formalização contratual dos quantitativos solicitados à medida que for necessário;
- j) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Detentora da ARP desde que não haja impedimento legal para o ato.

### **13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ORGÃO NÃO PARTICIPANTE:**

**13.1.** Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço a ser firmada **APENAS** Órgão ou entidade da Administração no âmbito municipal de Itupiranga que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da ARP e anuência da(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s), desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/93, nas normas municipais e demais normas pertinentes em vigor com as respectivas atualizações.

**13.2.** Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ARP para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

**13.3.** Poderá(ão) a(s) empresa(s) beneficiária(s)/fornecedora(s) da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não dos itens decorrentes de adesão, desde que não

prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ARP, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**13.4.** As aquisições/execuções ou contratações adicionais a serem realizadas pelo(s) Órgão(s) não participante(s), não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens constantes da tabela do Item 6 deste Termo de Referência e dos registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

**13.5.** 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 Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem.

**13.6.** Compete ao Órgão Não Participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo(s) fornecedor(es) das obrigações assumidas na ARP e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas da ARP, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

#### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DOS RECURSOS:**

14.1. As despesas decorrentes da execução do objeto ocorrerão à conta dos recursos orçamentários afetos ao Órgão Gerenciador, Órgãos Participantes e Órgãos não participantes, no que couber.

#### **15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

15.1. Ao(s) Licitante(s) poderá(ão) ser aplicada(s) a(s) sanção(ões) adiante, além das responsabilidades por perdas e danos, devendo observar rigorosamente as condições estabelecidas no Edital e sujeitando-se as sanções constantes no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações, conforme disposto:

##### **I – Advertência**

A sanção de Advertência consiste na comunicação formal ao fornecedor, advertindo-lhe sobre o descumprimento de obrigação legal assumida, notificando que, em caso de reincidência, sanção mais elevada poderá ser aplicada. Sua aplicação se dará nos casos seguintes:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;
- c) Por atraso injustificado na execução da ARP, inferior a 30 (trinta) dias, que não importem em prejuízo financeiro à Administração;
- d) Demais casos faltosos que não importem em prejuízo financeiro à Administração.

##### **II – Multas:**

As multas a que aludem este inciso não impedem que a Administração aplique as outras sanções previstas em lei. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Por inexecução diária de atraso injustificado na execução da ARP, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação: 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total ARP/Contratado;
- b) Por inexecução parcial de atraso injustificado na execução do ARP, por prazo superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre a parcela contratual não cumprida, sujeita ainda à possibilidade de rescisão unilateral;
- c) Por inexecução total injustificada da ARP: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da obrigação assumida;
- d) Recusa do adjudicatário em receber a ARP, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;
- e) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e não aceito pelo Pregoeiro no ato da sessão: 15% (quinze por cento) sobre o valor total da proposta;

### **III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração:**

A aplicação da sanção de suspensão temporária será aplicada de forma subsidiária, conforme prevê o art. 9º da Lei nº 10.525/02. Sua aplicação se dará nos seguintes casos:

- a) Cometer atos fraudulentos, adulterados ou ilegais, que não aqueles atos previstos no art. 7º da Lei nº 10.520/02, a ser fixado por prazo não superior a 02 (dois) anos, conforme o caso, em função da natureza e a gravidade da falta cometida.

### **IV – Impedimento de licitar e contratar com este Município e descredenciamento no SICAF ou no sistema de cadastramento de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme o caso, de acordo com o disposto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002:**

- a) Após convocado, não celebrar a ARP dentro do prazo de validade da sua proposta;
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- c) Cometer fraude fiscal;
- d) Não mantiver a proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- f) Falhar ou fraudar na execução da ARP;

- g) Fizer declaração falsa;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

**V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, considerando para tanto, reincidências de faltas e sua natureza de gravidade.**

**15.2.** As multas previstas no item II serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso, na forma do §3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.** As sanções previstas nos itens I, III, IV e V do item 15.1, poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do Licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra de contagem de prazo estabelecida no art. 110 da Lei nº 8.666/93.

**15.3.1.** As sanções administrativas serão aplicadas pela Autoridade após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia. A notificação poderá ocorrer pessoalmente, por meio de correspondência com aviso de recebimento (AR), e após exauridas estas tentativas e não sendo localizado o licitante faltoso, será devidamente publicado em Diário Oficial restando para tanto devidamente notificado. Na notificação será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa.

**15.4.** A aplicação de qualquer das sanções previstas nesta cláusula observará o direito constitucional à ampla defesa e ao contraditório.

**15.5.** As sanções previstas nos itens I, II, III e IV do item 15.1 são da competência do Órgão Gerenciador/Órgão Participantes/Órgãos Não participante, conforme o caso.

**15.6.** A sanção prevista no item V do item 15.1 é da competência de autoridade superior competente da Administração, facultada a defesa do Licitante no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

**15.7.** Na ocorrência dos crimes em licitações e contratos administrativos, aplicar-se-ão as penalidades previstas no Código Penal, Capítulo II-B, artigo 337- E e seguintes.

## **16. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

**16.1.** Os preços registrados, durante a vigência da ARP, serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, podendo ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados.

**16.2.** Cabe ao Órgão Gerenciador promover às negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como observadas as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

**16.3.** A(s) Detentora(s) do Registro de Preços, em função da dinâmica do mercado, poderá(ão) solicitar o reequilíbrio do preço vigente, através de solicitação formal ao Órgão Gerenciador, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços do fabricante, notas fiscais de aquisição de produtos, matérias primas, componentes ou de outros documentos pertinentes que tenham o mesmo efeito.

**16.4.** O reequilíbrio financeiro não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

**16.5.** Independentemente do que trata o item 16.3 o Órgão Gerenciador efetuará o monitoramento dos preços praticados no mercado nacional/regional, e em casos de preços superiores, poderá convocar a Detentora para adequar o preço, sendo que o novo preço a ser fixado será validado mediante ato firmado entre as partes a partir da publicação do referido ato.

**16.6.** Para fins de que trata este item, considerar-se-á preço de mercado aquele apurado por meio de média aritmética entre os preços pesquisados dentre, no mínimo, três empresas do ramo, preferencialmente desta cidade; ou aquele preço oficialmente tabelado por órgão competente.

**16.7.** Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da ARP, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**16.8.** Ainda que comprovada a ocorrência da situação prevista na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro procedimento licitatório.

**16.9.** Deverão ser observadas ainda, as disposições contidas nos art. 18 e 19 do Decreto nº 7.892/2013.

**16.10.** O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a) O Fornecedor registrado descumprir as condições da ARP;
- b) Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

**16.10.1.** O cancelamento de registros de preços nas hipóteses previstas no item anterior será formalizado por despacho do Órgão Gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**16.10.2.** O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ARP, devidamente comprovados e justificados nas seguintes hipóteses:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor registrado.

**16.10.3.** A comunicação do cancelamento dos preços registrados, nos casos previstos em Lei, será feita por e-mail, por ofício ou ato administrativo do órgão competente, Aviso de Recebimento (AR), juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao Registro de Preços;

**16.10.4.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da Detentora, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, por 01 (uma) vez, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.

## **17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:**

**17.1.** O Órgão Solicitante não está obrigado a adquirir a quantidade total ou parcial do objeto adjudicado constante na Ata de Registro de Preços a ser firmada, vez que as quantidades contidas no Termo de Referência são estimativas de consumo, podendo a Administração promover a solicitação de acordo com suas necessidades, obedecendo à legislação pertinente.

**17.2.** A existência de preços registrados na ARP não obriga a Administração a firmar os fornecimentos que dela poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a obtenção pretendida, sendo assegurada preferência do fornecimento ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

\_\_\_\_\_  
**Eddie Louson Luz de Souza**

**Diretor de Compras**

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Aprovo o presente Termo de Referência,**

\_\_\_\_\_  
**DIEGO STEFFANNI BARROS MORALES**

**Secretário Municipal de Planejamento e Finanças**

**Portaria nº 012/2022**