

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

### 1. OBJETO

1.1. SELEÇÃO DE MELHOR PROPOSTA PARA REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS A SUPRIR AS DEMANDAS DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BATURITÉ/CE.

### 2. FUNDAMENTO LEGAL

2.1. Processo de Licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, em conformidade com as Leis nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e 10.520, de 18 de julho de 2002, nos Decretos nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, e 7.892, de 23/01/2013, alterado pelo Decreto 9.488, de 30/08/2018 e nas demais normas legais aplicáveis e a Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

### 3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição se faz necessária para reposição dos estoques dos almoxarifados com a finalidade de suprir as necessidades, auxiliando no desenvolvimento e produtividade das atividades operacionais realizadas pelas Unidades Administrativas da Prefeitura de Baturité, dando eficiência e agilidade na entrega dos serviços públicos.

#### 3.1.1. DA JUSTIFICATIVA PARA ENQUADRAMENTO PARA MODALIDADE PREGÃO

3.1.1.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens de que trata o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão.

3.1.1.2. Os bens, objeto da presente licitação, caracterizam-se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

3.1.1.3. O uso do Pregão se justifica por ser mais conveniente a estas Secretarias Municipais, devido à entrega parcelada do objeto.

#### 3.2. DA JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO POR LOTE

3.2.1. A licitação, para a contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência e seus Anexos, em lote, justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários fornecedores poderão implicar descontinuidade da padronização, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário. Some-se a isso a possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao largo das aquisições, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos fornecedores.



3.2.2. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 23, §1º, da Lei nº 8.668/1983, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública

3.2.3. O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de um único contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotes.

3.2.4. Justifica-se tal critério de julgamento e adjudicação por LOTE devido às seguintes particularidades:

3.2.4.1. Buscou-se evitar o aumento do número de fornecedores, com o intuito de preservar o máximo possível a rotina das unidades, que são afetadas por eventuais descompassos no fornecimento dos produtos por diferentes fornecedores;

3.2.4.2. Procurou-se lidar com um único fornecedor diminuindo o custo administrativo de gerenciamento de todo o processo de contratação;

3.2.5. Diante do aumento da eficiência administrativa do setor público passa pela otimização do gerenciamento de seus contratos de fornecimento. Essa eficiência administrativa também é de estatura constitucional e deve ser buscada pela administração pública;

3.2.6. Inexiste ilegalidade na realização de pregão com previsão de adjudicação por lotes, e não por itens, desde que os lotes sejam integrados por itens de uma mesma natureza e que guardem relação entre si – Acórdão 5.260/2011-1ª Câmara – TCU;

3.2.7. Demonstra-se ser mais vantajoso a escolha comparativamente ao critério usualmente requerido de adjudicação por Menor Preço POR LOTE, em cumprimento às disposições dos arts. 3º, § 1º, inciso I, art. 15, inciso IV, e 23, §§ 1º e 2º, todos da Lei n. 8.666/1993;

3.2.8. Foi efetuado o agrupamento dos lotes por produto, visando dotar de maior celeridade e eficiência as várias etapas procedimentais relativas à licitação, formalização e gerenciamento dos futuros contratos bem como a aquisição e recebimento dos produtos e controles dos atos processuais, com reflexos na economia processual e financeira, além de proporcionar uma maior atratividade para as empresas participantes da licitação.



#### 4. QUADRO COM AS ESPECIFICAÇÕES DOS LOTES:

LOTE I												
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS								QUANT.	
			SEFIN	SAÚDE	SEDUC	SDES	SEC. DES. RURAL	SEINFRA	FUNCULT	ESPORTES		GAB. PREFEITO
1	BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, COR AMARELO, LARGURA 76 MM, COMPRIMENTO 102MM, TIPO REMÓVIVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO - ADESIVO, COM 100 FOLHAS.	BLOCO	0	0	0	400	0	100	6	0	60	566
2	BLOCO RECADO, MATERIAL PAPEL, COR AMARELO, LARGURA 38 MM, COMPRIMENTO 50MM, TIPO REMÓVIVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS AUTO - ADESIVO, PACOTE COM 4 BLOCOS COM 100 FOLHAS CADA.	PCT	0	0	0	400	0	0	0	10	60	470
3	ANOTE E COLE 3M 38X50 PCT C/ 4	PCT	0	200	0	0	0	4	0	0	0	204
4	CARTOLINA, MATERIAL CELULOSE VEGETAL, GRAMATURA 180G/M2, CORES VARIADAS. COMPRIMENTO 660MM, LARGURA 500MM.	FOLHAS	0	400	800	4000	0	20	0	0	0	5220
5	CARTOLINA DUPLA FACE, PAPEL DUPLA FACE, 48X66CM (CORES VARIADAS)	FOLHAS	0	400	600	2000	0	20	200	0	0	3220



6	ENVELOPE PAPEL KRAFT, GRAMATURA MÍNIMA 80GRS, COR NATURAL, 370X470MM, TIPO SACO, CX COM 100 UNIDADES.	CX	0	0	1000	0	0	0	0	0	0	0	0	1000
7	ENVELOPE SACO AMARELO PAPEL KRAFT OURO, MEDINDO 240X340MM.	CX	0	0	400	0	0	0	0	0	0	0	0	400
8	ENVELOPE SACO AMARELO PAPEL KRAFT OURO, MEDINDO 176X350MM. CX COM 100 UNIDADES.	CX	0	0	200	0	0	0	0	0	0	0	0	200
9	ENVELOPE OFICIO A4, COR AMARELA OURO, MEDINDO 24X34CM. CX COM 100 UNIDADES.	CX	6	40	20	240	200	4	4	200	40	0	0	754
10	ENVELOPE PARDO TAMANHO OFÍCIO. CX COM 100 UNIDADES.	CX	200	0	20	2000	0	0	300	0	0	0	0	2520
11	E.V.A COLORIDO, COM GLITER, LAVÁVEL, ATÓXICO, TOTALMENTE ANATÔMICO, 600X400X2MM, CORES VARIADAS.	FOLHAS	0	0	0	6000	0	0	0	0	0	0	0	6000
12	E.V.A COLORIDO, LAVÁVEL, ATÓXICO, TOTALMENTE ANATÔMICO, 600X400X2MM, PCT COM 10UND	PCT	0	400	1200	0	0	100	200	0	0	0	0	1900
13	PAPEL 40K CORES VARIADAS, 45CMX100CM COM 200 FOLHAS	PCT	6	20	200	480	0	10	10	0	10	0	0	736
14	PAPEL NO FORMATO A4 210X297, GRAMATURA DE 75G, BRANCO APERGAMINHADO, EMBALAGEM EM PAPEL PLASTIFICADO, RESISTENTE A UMIDADE, CAIXA COM 10 RESMAS	CXA	200	800	800	600	20	40	10	40	50	0	0	2560





24	PAPEL DE SEDA CORES VARIADAS, PCT C/ 100UND	PCT	0	60	0	600	0	4	0	0	0	664
25	PAPEL COUCHÊ 60 KG, PCT COM 50 FOLHAS.	PCT	0	10	400	100	0	0	0	0	0	510
26	PAPEL COUCHÊ 40 KG, PCT COM 50 FOLHAS, LISO.	PCT	0	0	200	100	0	0	0	0	0	300
27	PAPEL TIPO CELOFANE 85 X 100, TRANSPARENTE	ROLO	0	20	0	100	0	0	0	0	0	120
28	PAPEL MADEIRA 66X96 KRAFT OURO 80GRS, PCT COM 100UND	PCT	0	60	200	2000	0	0	0	0	0	2260
29	PAPEL CARBONO 01 FACE, FORMATO A4 (21X29,7CM) COR AZUL, CAIXA C/ 100 FOLHAS.	CX	0	40	0	20	0	2	0	2	0	64
30	FOLHA ISOPOR, COMPRIMENTO 1 M, LARGURA 0,50 M, ESPESSURA 10 MM	UND	0	100	30	150	0	10	0	0	0	290
31	FOLHA ISOPOR, COMPRIMENTO 1 M, LARGURA 0,50 M, ESPESSURA 3CM	UND	0	100	30	150	0	10	60	0	0	350



LOTE II												
ITEM	DESCRI�O	UND.	UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS								QUANT.	
			SEFIN	SAUDE	SEDUC	SDES	SEC. DES. RURAL	SEINFRA	FUNCULT	ESPORTES		GAB. PREFEITO
1	APONTADOR COM SISTEMA ABRE E FECHA, IMPEDE A SAIDA DE SUJEIRA NO ESTOJO, LÂMINA DE AÇO TEMPERADO, GARANTIA DE MAIS FACILIDADE AO APONTADOR E MAIOR DURABILIDADE, COM DEPÓSITO MAIOR PRATICIDADE. CORES DIVERTIDAS. CX COM 12 UNIDADES	CX	2	20	200	100	2	2	0	10	4	340
2	LÁPIS PRETO N� 2, MATERIAL CORPO MADEIRA, DIÂMETRO CARGA 2 MM, DUREZA CARGA 2B, CX COM 144 UND. PRODUTO COM CERTIFICA�O INMETRO.	CX	2	20	400	80	2	2	2	4	4	516
3	LAPISEIRA 0.7	UND	0	0	100	300	0	10	0	0	0	410
4	GRAFITE 0.7 CX COM 12	CX	0	0	100	60	0	0	0	0	0	160
5	LÁPIS DE COR C/12 CORES CAIXA.	CX	0	60	1600	1200	0	0	0	0	0	2860
6	PINCEL ATOMICO, PONTA DE FELTRO, TINTA A BASE DE ALCOOL. ESPESSURA DA ESCRITA 2.0MM. 4,5MM E 8.0MM. RECARREGÁVEL COM	CX	2	10	100	200	0	2	2	0	2	318







16	PINCEL CHATO N� 06	UND	0	40	200	100	0	0	0	0	0	340
17	PINCEL CHATO N� 12	UND	0	40	200	100	0	0	10	0	0	350
18	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR AZUL, MATERIAL PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS 1 UM, MATERIAL PONTA LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTNIO, TIPO ESCRITA MÉDIA, CARCATERSTICAS ADICIONAIS MATERIAL TRANSPARENTE E COM ORIFÍCIO LATERAL, TAMPA VENTILADA CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	10	60	40	240	4	12	2	10	4	382
19	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR PRETA, MATERIAL PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS 1 UM, MATERIAL PONTA LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTNIO, TIPO ESCRITA MÉDIA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS MATERIAL TRANSPARENTE E COM ORIFÍCIO LATERAL, TAMPA VENTILADA CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	2	20	40	160	0	2	2	10	4	240
20	CANETA ESFEROGRÁFICA, COR VERMELHA, MATERIAL PLÁSTICO, QUANTIDADE CARGAS 1 UM, MATERIAL PONTA LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTNIO, TIPO ESCRITA MÉDIA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS MATERIAL	CX	2	20	20	20	2	2	0	10	4	80





25	MARCA TEXTO CORES VARIADAS, DESTACA TEXTOS OU SUBLIME LINHAS COM O MARCA, SUAS CORES SUPERFLUORESCENTES DÃO MAIS DESTAQUE A TUDO AQUILO QUE FOR IMPORTANTE PARA VOCÊ, TINTA DE ALTA DURABILIDADE, CORPO COM DESIGN MODERNO, SE ENCAIXA PERFEITAMENTE NAS MÃOS, EVITANDO DESLIZAMENTO DOS DEDOS. CX COM 12UND	CX	10	20	100	160	0	10	4	10	10	324
26	CANETA P/CD/DVD/BLU-RAY 2.0MM PRETA, PONTA DE POLIACETAL 2.0MM COM PROTETOR DE METAL. TINTA Á BASE DE ÁLCOOL. ESPESSURA DE ESCRITA : PAPEL 0,1MM. IDEAL PARA CD, DVD, PLÁSTICOS, VINIL, ACRÍLICOS, VIDROS E FILMES. TINTA RESISTENTE Á ÁGUA. CX COM 12 UND	CX	0	0	200	40	0	0	8	10	20	278
27	GIZ DE CERA GROSSO CONJUNTO C/12 CORES.	CX	0	60	1200	1000	0	0	0	0	0	2260
28	MASSA P/ MODELAR 180G C/12 CORES	CX	0	60	1000	1000	0	0	0	0	0	2060
29	RÉGUA COMUM, MATERIAL PLÁSTICO CRISTAL, COMPRIMENTO 50 CM, GRADUAÇÃO MILIMETRADA, TIPO MATERIAL RÍGIDO, COR TRANSPARENTE.	UND	0	0	0	80	0	10	0	0	6	96



30	RÉGUA COMUM, MATERIAL PLÁSTICO CRYSITAL, COMPRIMENTO 30CM, GRADUA�O MILIMETRADA, TIPO MATERIAL RÍGIDO, COR TRANSPARENTE.	UND	30	0	0	200	4	10	0	6	10	260
31	RÉGUA EM ALUMÍNIO 30CM	UND	0	60	0	120	0	0	8	0	10	198
32	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO DE PLÁSTICO, MEDIDAS: 15X5CM	UND	0	60	600	20	0	4	0	0	4	688
33	BORRACHA NATURAL, BICOLOR (VERMELHA E AZUL), CX COM 40 UNIDADES, ISENTA DE SUBSTÂNCIA TÓXICA, CAPAZ DE APAGAR TOTALMENTE A ESCRITA SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL, SENDO A PARTE VERMELHA PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS E LAPISEIRA E A PARTE AZUL MAIS ABRASIVA, PARA APAGAR ESCRITA A CANETA.	CX	2	0	100	0	2	0	2	0	0	106
34	BORRACHA BRANCA N� 20, CAIXA COM 20 UNIDADES	CX	4	30	40	320	2	0	2	10	4	412
35	BORRACHA DE APAGAR, LÁTEX, APAGA ESCRITA A LÁPIS TIPO PONTEIRA, COR BRANCA, ENCAIXE NO FUNDO DE LÁPIS. POTE COM 100 UNIDADES.	PCT	2	0	100	0	0	0	0	4	4	110
36	ALMOFADA CARIMBO, MATERIAL CAIXA PLÁSTICO, MATERIAL ALMOFADA ESPONJA ABSORVENTE REVESTIDA DE TECIDO,	UND	30	60	20	200	2	10	6	5	6	339





47	BISNAGA DE COLA TUDO CONTENDO 5MG.	BISNAGA	0	20	0	200	0	0	0	0	0	220
48	TINTA PARA CARIMBO, COR AZUL, COMPONENTES ÁGUA, PIGMENTOS, ASPECTOS FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, CAPACIDADE FRASCO 40ML.	UND	10	60	20	20	4	4	10	10	10	148
49	TINTA PARA CARIMBO, COR PRETA, COMPONENTES ÁGUA, PIGMENTOS, ASPECTO FÍSICO LÍQUIDO, APLICAÇÃO ALMOFADA, CAPACIDADE FRASCO 40 ML.	UND	0	60	0	20	0	4	0	0	10	94
50	Tinta Para Recarga De Marcador De Quadro Branco, frasco de 20 ml - Cor Azul	FRASCO	0	60	800	0	0	0	4	0	0	864
51	TINTA GUACHE, EMBALAGEM CAIXA COM 06 POTES DE 15ML.	CXA	0	60	1000	1200	0	0	0	0	0	2260
52	TINTA SPRAY - CX COM 6 UNIDADEC DE 400ML CADA	CXA	0	20	200	150	0	0	8	0	0	378
53	TINTA PARA TECIDO 37ML C/12 CORES	PCT	0	20	0	300	0	0	0	0	0	320
54	CHAVEIRO COM ETIQUETA PCT C/ 100	PCT	0	10	2	60	0	0	2	0	4	78
55	BEXIGA DE COR VERMELHA PCT COM 50	PCT	0	400	30	140	0	0	6	0	0	576
56	BEXIGA DE COR AMARELA PCT COM 50	PCT	0	400	30	140	0	0	6	0	0	576



Governo Municipal

**Baturité**

O FUTURO É AGORA



57	BEXIGA DE COR VERDE PCT COM 50	PCT	0	400	30	140	0	0	6	0	0	576
58	BEXIGA DE COR AZUL PCT COM 50	PCT	0	400	30	140	0	0	6	0	0	576
59	BEXIGA DE COR ROSA PCT COM 50	PCT	0	400	30	140	0	0	6	0	0	576
60	BEXIGA DE COR DOURADA PCT COM 50	PCT	0	400	30	140	0	0	6	0	0	576
61	BEXIGA DE COR BRANCO PCT COM 50	PCT	0	400	30	140	0	0	6	0	0	576
62	BARBANTE ROLO COM 140 METROS	ROLO	0	10	20	100	4	0	50	0	0	184
63	TNT PARA FORRAÇÃO ROLO COM 50 METROS	ROLO	0	6	2	240	0	0	400	0	0	648
64	PALITO DE PICOLÉ EM MADEIRA PONTA REDONDA, PCT C/ 100	PCT	0	100	60	100	0	0	0	0	0	260
65	GLITTER ESCOLAR (C/ 12 CORES SORTIDAS)	CX	0	30	100	400	0	0	0	0	0	530



ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS									QUANT.
			SEFIN	SAÚDE	SEDUC	SDES	SEC. DES. RURAL	SEINFRA	FUNCULT	ESPORTES	GAB. PREFEITO	
			1	CLIPS GALVANIZADO NR.2/0 (CX C/100UN)	CX	60	0	100	1000	0	40	
2	CLIPS GALVANIZADO NR.3/0 (CX C/50UN)	CX	40	400	100	1000	10	6	8	0	40	1604
3	CLIPS GALVANIZADO NR.4/0 (CX C/500UN)	CX	40	400	100	800	6	6	4	10	20	1386
4	CLIPS GALVANIZADO NR.6/0 (CX C/100UN)	CX	40	0	100	600	6	2	0	0	20	768
5	CLIPS GALVANIZADO NR.8/0 (CX C/25UN)	CX	0	200	100	600	0	0	0	10	20	930
6	GRAMPEADOR DE MESA; CAPACIDADE PARA ATÉ 25 FLS. DIMENSÕES 15.5CM LARGURA E 5 CM DE ALTURA	UND	40	200	40	100	10	20	4	6	0	420
7	GRAMPEADOR DE MESA, CAPACIDADE PARA ATÉ 50 FOLHAS.	UND	0	0	20	40	0	2	0	0	20	82
8	GRAMPEADOR DE METAL, PARA ATÉ 100 FOLHAS.	UND	60	20	20	20	0	2	2	0	0	124
9	GRAMPEADOR TIPO PISTOLA PARA GRAMPEAR	UND	20	0	10	10	2	0	0	0	0	42





10	GRAMPO 23/6 C/ 1000	CX	60	100	100	200	0	0	0	0	0	460
11	GRAMPO 26/6 C/5000	CX	120	400	100	1000	30	10	2	10	10	1682
12	GRAMPO 23/8 C/ 5000	CX	0	0	100	200	0	0	0	0	10	310
13	GRAMPO P/ PISTOLA CX C/ 5000	CX	0	0	100	50	2	0	8	0	0	160
14	GRAMPO P/PASTA TIPO TRILHO 80MM CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	20	40	0	0	0	0	0	10	10	80
15	PERFURADOR DE PAPEL 02 (DOIS) FUROS, COM CAPACIDADE PARA 12 FOLHAS, NA COR PRETO, COM DEPÓSITO NA PARTE INFERIOR.	UND	0	60	60	80	4	0	0	0	0	204
16	PERFURADOR DE PAPEL 02 (DOIS) FUROS, COM CAPACIDADE PARA 30 FOLHAS, NA COR PRETO, COM DEPÓSITO NA PARTE INFERIOR.	UND	40	0	0	0	0	0	0	6	4	50
17	PERFURADOR DE PAPEL 02 (DOIS) FUROS, COM CAPACIDADE PARA 40 FOLHAS, NA COR PRETO, COM DEPÓSITO NA PARTE INFERIOR.	UND	0	40	60	40	2	10	4	0	0	156
18	PISTOLA DE GRAMPEAR PAREDE, TAMANHO GRANDE	UND	0	4	10	0	0	0	0	0	0	14



19	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, TAMANHO 106/6	CX	0	0	100	40	0	0	2	0	0	142
20	LIVRO FISCAL, TIPO PONTO, QUANTIDADE FOLHAS 100, APLICAÇÃO ESCRITÓRIO	UND	60	400	100	100	6	10	12	10	4	702
21	LIVRO DE PROTOCOLO DE CORRESPONDÊNCIA, COM 100 FOLHAS, PAUTADAS E NUMERADAS SEQUENCIALMENTE, COM CAPA DURA, NO FORMATO 153X216MM E COM ENCADERNAÇÃO COSTURADA.	UND	10	100	60	100	2	2	12	10	6	302
22	LIVRO ATA COM 100 FOLHAS, PAUTADAS E NUMERADAS, FORMATO 205X300MM, CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 700GR, REVESTIDO COM PAPEL 90GR, PLASTIFICADO, FOLHAS INTERNAS DE PAPEL OFF1SET 56GR.	UND	0	0	60	40	0	0	0	10	10	120
23	LIVRO ATA, DIMENSÕES APROXIMADAS 320X220MM, CONTENDO 200 FLS, NUMERADO TIPOGRAFICAMENTE PAUTADO, GRAMATURA 75GR/M2, PAPEL DE ALTA ALVURA, SEM MARGEM, CAPA DURA NA COR PRETA.	UND	0	600	0	0	6	10	8	0	0	624



24	LIVRO DE OCORRÊNCIA, COM 50 FOLHAS, FORMATO 220X320MM: CAPA PAPELÃO 1,040GRS, COR PRETA	UND	0	50	20	40	0	0	4	10	0	124
25	AGENDA 2022 CAPA DURA, FORMATO 123X166MM, 160 FOLHAS	UND	0	0	0	100	0	20	0	0	20	140
26	CADERNO PEQUENO CAPA DURA, 96FLS.	UND	0	80	0	100	10	20	0	0	0	210
27	CADERNO BROCHURA, 96 FOLHAS, CAPA DURA, COR AZUL.	UND	0	60	0	1000	0	0	0	10	0	1070
28	CORRETIVO, FORMULA À BASE DE ÁGUA: SEM ODOR, NÃO TÓXICO, NÃO PREJUDICA O MEIO AMBIENTE, FRASCO COM 18 ML, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	2	40	40	200	2	2	2	4	2	294
29	ELÁSTICO, COR AMARELA, MATERIAL LÁTEX, APLICAÇÃO ESCRITÓRIO, TAMANHO NÚMERO 18, PACOTE COM 100 UNIDADES.	PCT	10	100	10	60	4	2	2	4	20	212
30	ESTILETE, TIPO ESTREITO, ESPESSURA 50MM, APLICAÇÃO ESCRITÓRIO, LARGURA 9MM, COMPRIMENTO 135MM, COMPRIMENTO DA LÂMINA 85MM.	UND	20	0	120	100	8	0	12	0	0	260



31	ESTILETE, TIPO LARGO, ESPESSURA 18MM, MATERIAL CORPO PLÁSTICO, CARACTERISRTICAS ADICIONAIS LÂMINAS INTERCAMBIÁVEIS, GRADUÁVEL E COM TRAVA.	UND	20	100	100	160	0	4	0	10	10	404
32	EXTRATOR GRAMPO, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL CROMADO, DIMENSÕES 150X20MM.	UND	40	100	50	200	0	10	8	4	20	432
33	UMEDECEDOR DE DEDOS EM PASTA, ATÓXICA, SEM GLICERINA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA QUE A DIFICULTE DE PROPAGAÇÃO DE FUNGOS BACTÉRIAS, EMBALAGEM COM NO MÍNIMO 10GR.	UND	12	40	20	60	0	4	0	0	0	136
34	TESOURA USO GERAL INOX 8" SUPERCORTE, COR: PRETO. MATERIAL: INOX DIMENSÃO DO PRODUTO: 1X7X22CM( ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTOS).	UND	32	0	20	140	0	10	0	10	20	232
35	TESOURA MÉDIA DE ESCRITÓRIO PARA USO GERAL, COM CABO DE POLIPROPILENO PRETO, COM LÂMINA EM AÇO. 16,5CM	UND	0	60	0	140	0	0	0	0	0	200



36	TESOURA DE AÇO MULTIUSO CABO PRETO 21CM.	UND	0	60	0	80	4	0	12	0	0	156
37	TESOURA RESISTENTE PONTA REDONDA, MODELO ESCOLAR DE 1° QUALIDADE.	UND	0	60	400	600	0	0	0	0	0	1060
38	TESOURA DE PICOTAR GRANDE, 22CM	UND	0	20	10	30	0	0	0	0	0	60
39	PRANCHETA ESCOLAR, ACRÍLICO, EM CRISTAL, TAMANHO COR OFÍCIO, COM PRENDEDOR COM METÁLICO	UND	0	200	0	100	6	20	0	10	20	356
40	PRANCHETA EM MDP OU MDF, TAMANHO: OFÍCIO OU A4, PRENDEDOR DE METAL, DE ACONDICIONADO E EMBALAGEM PAPELÃO.	UND	0	100	0	100	0	20	0	0	6	226
41	BASTÃO DE COLA QUENTE 30 CM DE COMPRIMENTO E 11,2MM DE ESPESSURA, DE INDICADO PARA PISTOLA DE COLA QUENTE GRANDE.	KG	0	100	10	160	0	0	40	0	0	310
42	BASTÃO DE COLA QUENTE TAMANHO PEQUENO 1 QUILO.	KG	0	0	0	160	0	0	0	0	0	160
43	PERCEVEJO, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL LATONADO, TAMANHO 2 CX C/ 100 UNIDADES.	CX	10	0	0	60	0	0	2	0	0	72
44	ALFINETE PARA MAPA E MURAL, NUMERO 1 SORTIDOS, CX COM 50	CX	0	0	0	120	0	0	2	0	10	132



	UNIDADES.													
45	ORGANIZADOR DE MESA TRIPLO EM ACRÍLICO PARA PAPEL, APLICAÇÃO MESA DE ESCRITÓRIO.	UND	20	0	0	100	0	6	8	0	10			144
46	ORGANIZADOR DE MESA EM ACRÍLICO, PORTA LÁPIS, CLIPS ETC.	UND	0	40	20	80	0	6	8	0	20			174
47	PISTOLA DE COLA QUENTE, TAMANHO GRANDE BIVOLT 110V/220V, IDEAL PARA COLAGEM DE PAPEL, FLORES ARTIFICIAIS, ARTIGOS EM MADEIRA, PLÁSTICOS, CERÂMICA, CAIXAS DE PAEPLÃO, BRINQUEDOS, ETC. SELO DE SEGURANÇA INMETRO. UTILIZA BASTÃO GROSSO DE 1/2.	UND	0	30	20	80	0	0	4	0	0			134
48	FITA ADESIVA, FILME DE POLIPROPILENO BI-ORIENTADO, COBERTO COM ADESIVO ACRÍLICO. DIMENSÕES 45MM X 45MTS.	UND	40	0	0	100	0	20	0	0	10			170
49	FITA ADESIVA TRANSPARENTE POLIPROPILENO 45X50	ROLO	0	60	0	200	0	20	24	0	0			304
50	FITA ADESIVA Pp 18MMX50M TRANSPARENTE.	UND	10	60	0	0	0	0	0	0	0			70
51	FITA ADESIVA TRANSPARENTE FINA TAMANHO GRANDE, LARGURA 1,2 CM X 40 M.	UND	0	0	300	200	4	10	0	0	0			514



52	FITA ADESIVA EM CELOFANE TRANSPARENTE, ROLO MEDINDO 12MM X 30M	UND	0	60	0	200	0	0	0	0	0	0	260
53	FITA ADESIVA TRANSPARENTE FINA TAMANHO PEQUENA, LARGURA 1,2 CM X 10 M.	UND	0	0	0	200	0	10	0	0	0	0	210
54	FITA CREPE, FITA ADESIVA 48MM X 100 METROS, TRANSPARENTE KIT C/ 05 UND.	KIT	0	20	0	100	0	0	0	0	0	0	120
55	FITA GOMADA 48MMX40MTS	UND	20	80	1000	200	20	20	24	20	20	0	1404
56	FITA GOMADA 38MMX50MTS	UND	20	80	0	400	0	0	24	0	0	0	524
57	FITA DECORATIVA LARGA, VARIADAS CORES	UND	0	100	180	100	0	0	0	0	0	0	380
58	PAPEL AUTO-ADESIVO, TIPO CONTACT, INCOLOR, LARGURA 45CM, ACABAMENTO SUPERFICIAL BRILHANTE, TRANSMITÂNCIA TRANSPARENTE, ROLO COM 25 CM.	ROLO	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100
59	ETIQUETAS ADESIVAS A4 38,1x99,0 363 PCT C/ 100	PCT	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	10
60	ETIQUETA FORMULÁRIO CONTÍNUO EM 3 CARREIRAS 107X36	CX	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
61	FITA P/ IMPRESSORA MATRICIAL EPSON FX 2190 DIM. 13MM X 14M	UND	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24



ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS								QUANT.	
			SEFIN	SAÚDE	SEDUC	SDES	SEC. DES. RURAL	SEINFRA	FUNCULT	ESPORTES		GAB. PREFEITO
1	PASTA AZ, USUAL CARTÃO, LOMBO ESTREITO (LE), DIMENSÕES APROXIMADAS ALTURAS 345MM, LOMBO 55MM, ESPESSURA 1,7MM, MECANISMO TIPO NIQUELADO EXPORTAÇÃO, FORRADA COM PAPEL MONOLÚCIDO 75GR, PLASTIFICADO. CAIXA COM 20 UNIDADES	CX	40	200	140	40	0	6	0	0	10	436
2	PASTA DE AZ LOMBO LARGO - TAMANHO: 28,5 X 31,5X7,3CM - RESISTENTES, COM O MAIS ALTO PADRÃO DE QUALIDADE E BELEZA - ETIQUETA DUPLA FACE NA LOMBADA REVESTIMENTO INTERNO E EXTERNO DE PP, POLIPROPILENO DA MESMA COR, ECOLOGICAMENTE CORRETOS MECANISMOS NIQUELADOS DE ALTA PRECISÃO E CANTONEIRAS DE PROTEÇÃO DE METAL PARA EVITAR QUALQUER DESGASTE	CX	120	200	140	40	4	4	2	10	20	540





	-	PAPELÃO RESISTENTE DE QUALIDADE SUPERIOR, FEITOS DE ACORDO COM FSC. CAIXA COM 20 UNIDADES																		
3		PASTA PARA ARQUIVO, SUSPensa, PLASTIFICADA, CARTÃO MAMORIZADO 330G, PRESILHAS PLÁSTICAS NA PARTE INTERNA, PONTEIRAS PLÁSTICAS E VISOR PLÁSTICO RÍGIDO, MEDINDO 360X240MM.	UND	6000	12000	200	1040	200	200	20	10	200								19870
4		PASTA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO, MATERIAL: POLIPROPILENO, TRANSPARENTE ESPESSURA:0,35MM.	UND	100	200	100	4000	10	40	0	10	200								4660
5		PASTA PARA DOCUMENTO, ABA E ELÁSTICO, POLIONDA DIMENSÕES: 340X250X40, CORES DIVERSAS	UND	0	200	100	0	0	0	0	0	0								300
6		PASTA PAPELÃO COM ABA E ELASTICO, COM TRILHOS, OFÍCIO, TAMANHO: 235X325. EM CARTÃO DUPLEX PLASTIFICADO COLORIDO.	UND	100	0	0	0	0	0	0	40	0								140
7		PASTA COM GRAMPO E TRILHO 235MMX325MM. PCT COM	UND	0	200	80	0	0	0	0	0	200								480
8		PASTA SANFONADA COM 12 DIVISÓRIAS E ETIQUETAS PARA TÍTULOS, DIMENSÕES APROXIMADAS: 333X40X240MM.	UND	0	0	0	0	2	0	0	0	20								22



9	PASTA POLIONDA UNIVERSITÁRIA, DIMENSÕES 380X276X40, BRANCO TRANSLÚCIDO, PACOTE COM 5 UNIDADES, COM ELÁSTICO	PCT	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	100
10	CAIXA P/ ARQUIVO MORTO PAPELÃO GIGANTE 41X30X18	UND	0	200	200	300	0	20	500	10	0	0	1230
11	CAIXA ARQUIVO DESMONTÁVEL EM PLÁSTICO POLIONDA, COM ÁREAS DE PICOTE (PARTE DE VENTILAÇÃO) DE FÁCIL REMOÇÃO, COM PARTE DO LACRE E FECHAMENTO DA CAIXA DEMARCADOS, COM IMPRESSÃO DA ETIQUETA SEM BORRÕES, COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 36,5X25X13,5CM.	UND	400	0	160	610	20	20	0	0	1000	2210	
12	PASTA PARA DOCUMENTO, ABA E ELÁSTICO, POLIONDA DIMENSÕES 340X250X40MM, CORES DIVERSAS	UND	0	60	0	0	0	0	0	0	0	60	
13	PASTA PARA DOCUMENTO, COLECIONADOR EM PAPELÃO, COM GRAMPO PLÁSTICO 480MG	UND	1000	0	100	0	0	0	0	0	0	1100	
14	PASTA PARA DOCUMENTO, POLIONDA EM PVC, DIMENSÕES 235X350X20MM CORES DIVERSAS, ABA E ELÁSTICO.	UND	0	0	80	0	4	0	0	0	0	84	



15	PASTA PLÁSTICA OFÍCIO CRISTAL C/ FERRAGEM 1039 CRISTAL PCT COM 10 UNIDADES	PCT	0	60	0	0	0	0	0	0	0	0	60
16	PASTA PLÁSTICA EM "L" Pp 0,12, A4 CRISTAL GOFRADO 1440, PCT COM 10 UNIDADES	PCT	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100
<b>LOTE V</b>													
ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	UNIDADES ORÇAMENTÁRIAS										QUANT.
			SEFIN	SAÚDE	SEDUC	SDES	SEC. DES. RURAL	SEINFRA	FUNCULT	ESPORTES	GAB. PREFEITO		
1	PEN DRIVE 8GB, USB 2.0	UND	6	60	0	60	10	0	0	0	10	0	146
2	PEN DRIVE 16GB, USB 2.0	UND	0	60	40	0	0	20	8	0	0	20	148
3	PILHA PALITO 1,5V, TIPO: ZINCO CARBONO TAMANHO: AAA. VOLTAGEM: 1,5V. PCT C/ 4 UNIDADES	PCT	60	800	60	40	0	20	0	0	0	4	984
4	CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERO DÍGITOS 12, TIPO MESA, APLICAÇÃO COMERCIAL, FONTE ALIMENTAÇÃO BATERIA/SOLAR.	UND	30	0	20	60	10	10	0	10	4	0	144
5	CALCULADORA ELETRÔNICA, NÚMERO DÍGITOS 08, TIPO MESA, APLICAÇÃO COMERCIAL, FONTE ALIMENTAÇÃO BATERIA/SOLAR.	UND	0	60	0	40	6	0	0	0	0	0	106



6	CD REGRAVÁVEL, IDEAL PARA DOCUMENTOS EM FERA, JOGOS, FOTOS DIGITAIS, APLICAÇÕES MULTIMÍDIAS E ETC.PCT COM 100	PCT	0	2	2	80	0	0	0	0	0	4	88
7	DVD REGRAVÁVEL	UND	0	2	100	40	0	0	40	0	0	0	182
8	PILHA ALCALINA GRANDE D2, COM 2UND	UND	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	100
9	PILHA COMUM 1,5V, TIPO: ZINCO CARBONO TAMANHO: AA. VOLTAGEM: 1,5V.	UND	0	400	0	0	0	0	0	6	4	410	
10	BATERIA DE LITHIUM TIPO MOEDA CV CR2032	UND	0	200	0	0	0	0	0	0	0	200	
11	BATERIA RECARREGÁVEL 9V 250 MAH	UND	0	60	0	0	0	0	0	0	0	60	
12	QUADRO BRANCO CONFECCIONADO EM LAMINADO MELAMÍNICO (FÓRNICA) BRANCO BRILHANTE, COM ESPESSURA TOTAL DE 17 MM, MOLDURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO COM SUPORTE PARA APAGADOR ARREDONDADO, REMOVÍVEL E DESLIZANTE COM 40CM, SISTEMA DE FIXAÇÃO INVISÍVEL, COM MANUAL E CONJUNTO DE ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO, TAMANHO 1,50X1,20	UND	0	0	60	20	0	4	4	0	4	92	



13	QUADRO BRANCO CONFECCIONADO EM LAMINADO MELAMÍNICO (FÓRNICA) BRANCO BRILHANTE, COM ESPESSURA TOTAL DE 17 MM, MOLDURA EM ALUMÍNIO ANODIZADO FOSCO COM SUPORTE PARA APAGADOR ARREDONDADO, REMOVÍVEL E DESLIZANTE COM 40CM, SISTEMA DE FIXAÇÃO INVISÍVEL, COM MANUAL E CONJUNTO DE ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO, TAMANHO 90X60.	UND	0	20	0	20	0	0	0	0	0	40
14	CAVALETE FLIP-CHART C/ QUADRO BRANCO E BANDEJA STALO CX 1 UM	UND	0	8	0	20	0	0	4	0	0	32

### 5. REFERENCIAL DE PREÇOS

Os preços de referência foram estimados com base nos valores médios obtidos através das cotações de preços anexas a este termo de referência, viabilizadas para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto.

### 6. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no vigente Orçamento Municipal, inerente à Secretaria Contratante quando da elaboração do Termo de Contrato.

6.2. Com base no art. 7º, § 2º do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

6.3. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

### 7. DA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP

Considerando que a contratação mediante Sistema de Registro de Preços encontra previsão no Decreto Federal nº 7.892/2013 alterado pelo Decreto 9.488/2018. Pode ser adotado quando for conveniente a aquisição de bens/serviços com previsão de entregas parceladas/fornecimento, o que se encaixa perfeitamente a esta licitação.

Considerando que se trata de estimativa de consumo, sugere-se a modalidade Pregão Eletrônico por Registro de Preços, ajustando-se aos recursos orçamentários, minimizando futuros imprevistos e evitando possíveis prejuízos à Administração, com uma contratação que atenda as reais necessidades, sem restar desperdícios, bem como sem causar interrupção da execução dos serviços.

Considerando que a opção pelo SRP tem como um de seus objetivos, o princípio da economicidade, que em termos práticos significa ganhos reais na economia de recursos financeiros, uma vez que a aquisição/contratação poderá ser gradativa, de acordo com a necessidade da Administração.

Considerando ainda que se faz entender que a utilização de SRP está justificada, pois a Administração Pública está indicando o objeto que pretende adquirir/contratar e informando os quantitativos estimados e máximos pretendidos. Ressalta-se que, diferentemente da licitação convencional, não há o compromisso assumido de contratação, nem mesmo de utilização dos quantitativos estimados. O SRP constitui um importante instrumento de gestão, onde as demandas são incertas, frequentes ou de difícil mensuração.

## 8. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

8.1. O MUNICÍPIO obriga-se a:

- indicar o local e horários em que deverão ser entregues os materiais/produtos;
- permitir ao pessoal da contratada, acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo.

## 9. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

9.1. Os bens licitados deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, obedecendo a um cronograma de entrega, a partir das características que se apresentam nos quantitativos discriminados na ORDEM DE COMPRA/AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO pela administração, no local, dia e horário estabelecidos pelas Unidades Gestoras, no almoxarifado das Secretarias requisitantes do Município de Baturité.

9.1.1. Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal.

9.2. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ, com domicílio a Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité/CE – CEP 62.760.000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.387.343/0001-08.

9.3. A entrega dos produtos deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Ordenador de Despesas.

9.4. A empresa vencedora e os produtos deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações estabelecidas a proposta vencedora e neste edital, sendo que a não observância destas condições, implicará na não aceitação dos mesmos, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente.

9.5. No caso de constatação da inadequação dos bens fornecidos às normas e exigências especificadas neste Anexo I e na Carta 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.

9.6. Em nenhuma hipótese serão concedidas prorrogações de prazo.

9.7. Os bens licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas no Termo de referência, nos anexos desse instrumento e disposições constantes de sua Carta Proposta, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor 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 fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros.

## 10. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1. Os bens serão recebidos:

**Provisoriamente**, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta; **Definitivamente**, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 10 (dez) dias do recebimento provisório.

10.2. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

## 11. DO PAGAMENTO, REAJUSTE E REEQUILÍBRIO

11.1. O pagamento será realizado ao fornecedor, quando regularmente solicitados os bens pelo MUNICÍPIO, 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, Municipais e Trabalhista, todas atualizadas, observadas a condições da Carta Proposta e os preços devidamente registrados no Anexo I deste instrumento.

11.2. Por ocasião da entrega dos produtos, o fornecedor deverá apresentar recibo em 02 (duas) vias, além das respectivas faturas e Nota Fiscal. Para os produtos objetos deste certame, deverá ser emitida Fatura e Nota Fiscal por Anexo em nome da Prefeitura Municipal de Baturité, com endereço na Praça da Matriz, S/N, Palácio Entre Rios, Centro, Baturité/CE – CEP 62.760-000, inscrita no CNPJ sob o nº 07.387.343/0001-08.

11.3. 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 fornecedor ou através de cheque nominal.

11.3.1. 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.

11.3.2. Para cada Ordem de Compra/Autorização de Fornecimento, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.

11.3.3. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" às certidões apresentadas, para verificação de todas as condições de regularidade fiscal e trabalhista.

11.3.4. Constatada a situação de irregularidade junto à fazenda pública, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

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

11.4. 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.

11.5. 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 álea 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 do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

11.5.1. 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 Carta Proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

11.5.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o MUNICÍPIO solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo único.

11.5.3. Fracassada a negociação com o primeiro colocado o MUNICÍPIO convocará as demais empresas com preços registrados para o lote, 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.

11.5.4. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pela Secretaria Gestora interessada da Prefeitura de Baturité.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

12.1. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta Ata e no Anexo I:





- a) executar o fornecimento dos bens licitados dentro dos padrões estabelecidos pelo MUNICÍPIO, de acordo com o especificado no instrumento convocatório, nesta Ata e no Anexo I, 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 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 do contratado deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- f) aceitar nas mesmas condições registradas, os acréscimos que se fizerem nas compras, de até 25% (vinte e cinco por cento) da(s) quantidade(s) máximas do(s) material(is) no Anexo II, de acordo com o art. 65, p. 1º da Lei 8.666/93, não sendo necessária a comunicação prévia do Município; como também, aceitar, nas mesmas condições do contrato, os acréscimos ou supressões quantitativas que se fizerem no fornecimento, até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do contrato, na forma do §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;
- g) entregar os produtos de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços do MUNICÍPIO;
- h) comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os produtos 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.
- i) prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo MUNICÍPIO, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência ao MUNICÍPIO, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato;
- j) dispor-se a toda e qualquer fiscalização do MUNICÍPIO, no tocante ao fornecimento do material, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;
- k) 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 qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- m) possibilitar ao MUNICÍPIO efetuar vistoria nas suas instalações, a fim de verificar as condições para atendimento do objeto contratual;

- n) respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- o) substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas úteis da recusa, no todo ou em parte o objeto recusado pela administração, caso constatadas divergências nas especificações, às normas e exigências especificadas no Projeto Básico, no Edital ou na Carta Proposta do Contratado, ou, quando for o caso, da amostra/protótipo, com o material entregue, sujeitando-se às penalidades cabíveis;
- p) providenciar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, a correção ou substituição, dos bens que apresentem defeito durante o período de garantia;
- q) prestar manutenção gratuita sobre todas as peças, componentes e acessórios dos bens objeto desta ata, dos quais seja detentor do registro, durante o prazo de garantia;
- r) 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 que venha a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto desta ata;
- s) arcar com as despesas com embalagem, seguro e transporte dos materiais até o(s) local(is) de entrega;
- t) informar nas embalagens de transporte do produto, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, em letras de tamanho compatível, os seguintes dados: marca/fabricante, quantidade contida em cada caixa, número da Ata de Registro de Preços, nº e data da Ordem de Fornecimento e o nome da fornecedora/fabricante;
- u) manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do Art. 55, Inciso XIII, da Lei nº 8.666/93, que será observado, quando dos pagamentos à CONTRATADA.

## 12.2. 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 qualquer solidariedade ou responsabilidade;
  - b) Toda e qualquer multa, indenização ou despesa imposta ao MUNICÍPIO 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, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.
- 12.2.1. O fornecedor detentor do registro autoriza o MUNICÍPIO 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.
- 12.2.2. A ausência ou omissão da fiscalização do MUNICÍPIO não eximirá o fornecedor das responsabilidades previstas nesta Ata.
- 12.3. Todo o material deverá ser comprovadamente de primeira qualidade não sendo admitido, em hipótese alguma, a entrega de material reutilizado ou recondicionado.

12.4. 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.

### 13. SANÇÕES

13.1. O licitante que convocado dentro do prazo de validade da sua Carta Proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Carta Proposta ou lance, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, **ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Baturité e será descredenciado no Cadastro da Prefeitura de Baturité pelo prazo de até 5 (cinco) anos**, sem prejuízo de aplicação das seguintes multas e das demais cominações legais:

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

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

13.1.2. multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na prestação do serviço, até o limite de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, caso seja inferior a 30 (trinta) dias, no caso de retardamento na execução do contrato;

13.1.3. multa moratória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, na hipótese de atraso superior a 30 (trinta) dias na prestação do serviço licitado.

13.2. Na hipótese de ato ilícito, outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do contrato, 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, 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 n.º 10.520/02, as seguintes penas:

13.2.1. advertência;

13.2.2. multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado.

13.3. 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.

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

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

13.4. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei.

#### **14. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

- a) Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- b) **Caso necessário**, facultativamente a Pregoeira abrirá prazo de 30 (trinta) minutos para que o detentor de melhor lance envie ao e-mail informado **prova de exequibilidade**, devendo demonstrar:
- b.1) Planilha com os custos do produto de cada item;
- b.2) Planilha com custo com a logística de entrega no município, evidenciando a mão de obra empregada bem como os encargos aplicados no pessoal envolvido com a entrega.
- c) Não sendo demonstrada a exequibilidade nestes termos, a Pregoeira desclassificará a proposta, convocando os licitantes remanescentes na ordem de classificação até a apuração de proposta ou lance vencedor que atenda o requisito de exequibilidade.
- d) Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e as condições de habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que satisfaça às condições e exigências constantes no Edital e seus anexos.
- e) Ocorrendo a situação referida neste subitem, a Pregoeira poderá negociar com a licitante para que seja obtida melhor proposta.
- f) Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando nova data e horário para a sua continuidade.
- g) Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá opção, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC n. 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 14.1. O lance ofertado depois de proferido será irretroatável, não podendo haver desistência, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste edital.
- 14.2. Os licitantes que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis serão considerados desclassificados, não se admitindo complementação posterior.
- 14.3. Considerar-se-ão preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 14.4. Não serão adjudicadas Cartas Propostas com preços superiores aos valores estimados para a contratação constante da planilha anexa ao Termo de Referência.
- 14.6. Na hipótese de desclassificação do licitante que tiver apresentado a oferta com menor valor, a Pregoeira deverá negociar diretamente com o classificado subsequente para que seja obtida melhor oferta que a sua Carta Proposta anteriormente oferecida a fim de conseguir menor preço, caso não comprovada a compatibilidade do licitante anteriormente classificado.

#### **15. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

15.1. A Pregoeira efetuará o julgamento das propostas pelo critério de "menor preço por lote", podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor por LOTE, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

15.2. Após o encerramento da sessão de disputa e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a Pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor.

15.3. Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma do **Decreto Federal nº. 10.024/2019 e 8.666/93**. A Pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

15.4. No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos, a contar da convocação pela pregoeira através do chat de mensagens.

15.5. A inobservância aos prazos elencados neste termo de referência, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Pregoeira.

15.6. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

15.7. Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

15.8. Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

15.8.1. Definido o valor final da proposta, a pregoeira convocará o arrematante para anexar em campo próprio do sistema, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a proposta de preços com os respectivos valores readequados ao último lance ofertado.

## 16. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

16.1. Os **INTERESSADOS**, na forma dos artigos 34 a 37 da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada c/c art. 40 do Decreto Federal n.º. 10.024/2019, habilitar-se-ão à presente licitação mediante a apresentação dos documentos abaixo relacionados, os quais serão analisados pela Pregoeira quanto a sua autenticidade e o seu prazo de validade.

16.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço**, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando será encerrada tal possibilidade (Art. 26 § 1º da Lei

10.024/2019), por meio eletrônico (upload), nos formatos (extensões) "pdf", "doc", "xls", "png" ou "jpg", observado o limite de 6 Mb para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma [www.bbmnetlicitacoes.com.br](http://www.bbmnetlicitacoes.com.br).

**OBS<sup>1</sup>: Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública. (Art. 26 § 6º da Lei 10.024/2019)**

**OBS<sup>2</sup>: Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via email, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.**

**16.3.** Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a Empresa seja vencedora, o Contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

#### **16.4. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, 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.

b) **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.

c) **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.

d) **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.

e) **ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO DA SEDE DA LICITANTE;**

f) **CÓPIA RG E CPF DO(S) SÓCIO(S) ADMINISTRADOR(S) OU TITULAR DA PESSOA JURÍDICA.**

#### **16.5. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

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

c) Provas de regularidade, em plena validade, para com:

c.1) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

c.2) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c.3) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

e) 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

*Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.*

*Para efeito do disposto no item acima, as ME e EPP, por ocasião de participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.*

*Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

*A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.*

*Será inabilitado o licitante que não atender às exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar os documentos defeituosos em seu conteúdo e forma, e ainda, a ME ou EPP que não apresentar a regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista no prazo definido no item acima.*

#### **16.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação, fornecido através de atestado (s) de capacidade técnica, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto da licitação.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item a), instrumento de nota fiscal/contrato de fornecimento, respectivos ao qual o atestado faz vinculação.

c) Apresentar declaração explícita de disponibilidade de equipamentos e instalações para a apresentação dos serviços, constando de: relação de equipamentos, fotografias da estrutura física externa e interna da sede da empresa e alguns documentos (água, luz, telefone fixo, outros), que comprovem o funcionamento da empresa (no nome da empresa e/ou CNPJ).

#### **16.7. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a) **Balanco patrimonial e demonstrações contábeis (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

a.1) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a.1.1) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

a.1.2) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

a.1.3) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

a.1.4) **As empresas constituídas á menos de um ano**: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

b) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item a), no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

c) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.



d) A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**.

e) Entende-se que a expressão "**na forma da lei**" constante no item d) engloba, no mínimo:

- Balanço Patrimonial;
- DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;
- Termos de abertura e de encerramento;
- Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);
- Comprovantes/termos de autenticações digitais (assinatura digital), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

**OBS<sup>1</sup>:** A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

f) As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

g) A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site [www.receita.gov.br](http://www.receita.gov.br), no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

h) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias;

i) Certidão Específica expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando todos os atos da empresa (inscrição, enquadramento, alterações de dados etc.), em data não superior a 30 (trinta) dias;

j) Certidão Simplificada expedida pela junta comercial da sede da licitante, comprovando o registro da empresa e indicando o objetivo, endereço, composição da firma e o seu Capital Social Integralizado, em data não superior a 30 (trinta) dias.

#### **16.8. DEMAIS EXIGÊNCIAS:**

a) 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 emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;

b) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar

ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93).

16.9. Todos os documentos de habilitação exigidos nesse processo deverão ser apresentados, através do sistema da plataforma eletrônica, em original ou cópia autenticada, mesmo os documentos digitalizados, que devem retratar fielmente a condição do documento original ou autenticado. Caso o licitante contrarie ou deixe de apresentar qualquer uma dessas exigências, o mesmo será inabilitado.

16.10. Os documentos expedidos pela *Internet* poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

16.11. Será Inabilitado o licitante que não atender as exigências deste edital referentes à fase de habilitação, bem como apresentar, os documentos defeituosos em seus conteúdos e formas.

### **17. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS DOS PRODUTOS:**

17.1. A Administração poderá se valer de análise técnica, controle de qualidade, dos produtos antes da adjudicação e homologação da licitante e, assim, rejeitar a proposta cujas especificações não atenderem aos requisitos mínimos.

17.2. Após declarado o vencedor, o licitante deverá apresentar amostras para a análise técnica dos produtos a serem adquiridos, para que sejam previamente submetidos ao controle de qualidade, observando-se a legislação pertinente.

17.3. Será concedido o prazo de até 02 (dois) dias, a contar da data da solicitação para o licitante apresentar 01 (uma) amostra para os lotes 01,02,03,04 e 05, constante do Termo de Referência, os quais deverão ser entregues, nos horários, das 08h às 12h, na sede da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, localizada à Travessa 14 de Abril, S/N - Centro - CEP: 62.760-000, Baturité/CE.

Itens 12,13,14,15,16,17 e 18 referente ao LOTE 1.

Itens 18,19,20,21,22,23,24,25 e 26 referente ao LOTE 2.

Itens 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 e 12 referente ao LOTE 3.

Itens 1,2,3,4,5,6,7,8 e 9 referente ao LOTE 4.

Itens 1,2,3,4 e 5 referente ao LOTE 5

17.4. A Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento disponibilizará um servidor habilitado para o recebimento das amostras. A licitante deverá entregar sua amostra, IGUAL à que será entregue por ocasião do fornecimento, identificando sua razão social, o objeto e o número do processo Licitatório.

17.5. A Administração terá até 05 (cinco) dias para emitir o resultado da análise técnica, dos produtos propostos. Caso o licitante tenha a amostra do produto REPROVADA pela análise técnica, será desclassificado do certame e será convocado imediatamente o licitante classificado pela ordem de classificação, até que se conclua a fase. Após a convocação do último classificado e este sendo desclassificado, a administração declarará o fracasso do presente certame.

17.6. Não haverá prorrogação do prazo para apresentação de amostras;

17.7. As amostras fornecidas não serão devolvidas tampouco subtraídas quando da entrega do objeto contratado;

- 17.8. É facultado a Unidade Gestora promover vistoria nas instalações da empresa licitante detentora da melhor proposta, por meio de funcionário da própria secretaria com a finalidade de comprovar a capacidade de fornecimento
- 17.9. Os itens das amostras e suas quantidades deverão ser fornecidos gratuitamente pelos licitantes, constando no frontispício do invólucro os seguintes dizeres:

**A PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º \_\_\_\_/2021**  
**LICITANTE: \_\_\_\_\_**  
**CNPJ: \_\_\_\_\_**  
**AMOSTRAS DO LOTE ÚNICO/ITEM/MARCA**

- 17.10. O resultado da análise das amostras será divulgado após ser tomado conhecimento do vencedor dos itens.
- 17.11. Fica vedado aos participantes o acesso aos laudos e amostras entregues pelos demais concorrentes até a conclusão da fase de julgamento, podendo o interessado formalizar, por escrito, pedido de vistas dos laudos no mesmo endereço de entrada das amostras.

Baturité/CE, 13 de setembro de 2021.

  
**Hébert Fernandes Félix**

**ORDENADOR DE DESPESAS DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATURITÉ/CE**