

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

Constitui objeto deste Termo de Referência o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTUAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS ESCOLARES DIVERSOS DESTINADOS A FORMAÇÃO DE KITS ESCOLARES A SEREM DISTRIBUÍDOS AOS ALUNOS MATRICULADOS NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE RUSSAS-CE, DE RESPONSABILIDADE DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E DO DESPORTO ESCOLAR – SEMED, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Conjunto alfabeto	6.960,00	Unidade
em material tipo eva, colorido e com letra de forma. placas com letras de "a a z", inclusive k, y e w. contendo 26 placas medindo aproximadamente 10cm x 10cm x 5mm (cxlxa).			
2	Apontador lápis material	15.092,00	Unidade
"metal e plástico, tipo: escolar, tamanho: 6 cm, quantidade furos: 1, características adicionais: com depósito, lâmina aço inoxidável."			
3	Agenda permanente capa dura	8.725,00	Unidade
características do produto: formato 135 x 200 mm. miolo tipo agenda permanente com 200 páginas em papel offset branco e gramatura mínima de 50g/m². calendário, capa e contra capa em papelão com no mínimo 680g/m², revestido em papel couchê brilho com gramatura mínima de 115g/m². acabamento interno da capa confeccionados em papel branco com gramatura de 120g/m². arame revestido em nylon preto com 0,90 mm. arte da capa e contra capa serão disponibilizados pelo município.			
4	Avental material	3.775,00	Unidade
cloreto de polivinila, modelo: infantil, tipo: liso sem mangas, com borda e sem bolso. características adicionais: com amarração nas laterais. dimensões mínimas: 49,5mm x 39,5mm (axl).			
5	"Lapiseira Material	4.524,00	Unidade
plástico, diâmetro carga: 0,7 mm, características adicionais: c/prendedor, ponta e acionador de metal c/borracha."			
6	Mina grafite	9.048,00	Unidade
material: grafite, diâmetro: 0,70 mm, comprimento: 60 mm, dureza: hb. caixa com 12 minas.			
7	Lápis borracha	40.205,00	Unidade
material: corpo redondo, com borracha, composição: resina e pigmentos atóxicos, virola de alumínio e borracha em resina plástica. mina de 2,2mm, grafite hb. medidas mínimas: lar.: 7mm e alt.:			

185mm.			
8	Borracha apagadora escrita	32.179,00	Unidade
material nº20: borracha termoplástica e isenta de pvc. atóxica. cor: branca. medidas mínimas: largura: 28mm, altura: 10mm, comprimento: 40mm. características adicionais: macia sem manchar ou danificar o papel.			
9	"Caderno brochurão	14.098,00	Unidade
grampeado capa flexível - características do produto: formato 200 x 270 mm. miolo com 96 folhas em papel offset branco e gramatura mínima de 50g/m², capa e contra capa em duplex com no mínimo 190g/m². grampo: arame galvanizado 0,70mm. arte da capa e contra capa serão disponibilizados pelo município.			
"			
10	Caderno de desenho capa flexível	8.302,00	Unidade
características do produto: formato 200 x 270 mm. miolo com 96 folhas em papel offset branco e gramatura mínima de 50g/m², capa e contra capa em duplex com no mínimo 190g/m². espiral: arame galvanizado com espessura mínima de 1,00mm. arte da capa e contra capa será disponibilizada pelo município.			
"			
11	Caderno universitário capa dura 10x1 200fls	9.048,00	Unidade
características do produto: formato 200 x 270 mm. miolo com 200 folhas mais 10 divisórias em papel offset branco e gramatura mínima de 50g/m², capa e contra capa em papelão com no mínimo 680g/m², revestido em papel couchê brilho com gramatura mínima de 115g/m². acabamento interno da capa sendo confeccionadas em papel branco com gramatura de 120g/m². espiral: arame revestido em nylon preto com 1,10mm. arte da capa e contra capaserão disponibilizados pelo município.			
12	Caderno universitário capa dura 12x1 240fls	9.048,00	Unidade
características do produto: formato 200 x 270 mm. miolo com 240 folhas mais 12 divisórias em papel offset branco e gramatura mínima de 50g/m². capa e contra capa em papelão com no mínimo 680g/m², revestido em papel couchê brilho com gramatura mínima de 115g/m². acabamento interno da capa sendo confeccionados em papel branco com gramatura de 120g/m². arame revestido em nylon preto com 1,10mm. arte da capa e contra capa serão disponibilizados pelo município.			
13	Tesoura	3.775,00	Unidade
material: escala de 5cm impressa na lâmina, ponta arredondada, com cabo em polipropileno e resina termoplástica, lâmina em aço inox. atóxico.			
14	Tinta Aquarela 12 cores	3.775,00	Unidade
composição: com pincel, lavável, solúvel em água. estojo: resina plástica. tinta: carbonato de cálcio. pincel: madeira, virola em alumínio e cerdas sintéticas. atóxico.			
15	Gizão cera	1.676,00	Unidade
material: formato redondo. composição ceras, carga mineral inerte e pigmentos orgânicos. atóxico. embalagem 6 unidades. peso 230 gramas.			
16	Giz de cera	1.676,00	Unidade
material: formato redondo. composição ceras, carga mineral inerte e pigmentos orgânicos. atóxico. embalagem 12 unidades. peso 95 gramas.			
17	Caneta esferográfica	12.578,00	Unidade
material: poliestireno, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média 1.0, cor tinta: preta.			

18	Caneta Esferográfica	12.578,00	Unidade
material: poliestireno, material ponta: latão com esfera de tungstênio, tipo escrita: média 1.0, cor tinta: azul.			
19	Caneta marca-texto	4.524,00	Unidade
material plástico. tipo ponta: chanfrada fluorescente. corpo na cor da tinta. dimensões mínimas: alt.: 140mm e lar.: 11mm cor: amarela.			
20	Caneta hidrográfica	1.765,00	Unidade
material: corpo e tinta na mesma cor, tampa ante asfixiante. ponta: 2mm. traço: 1mm. não tóxico. embalagem contendo 12 cores.			
21	Pincel arte plástica nº 8	3.775,00	Unidade
cabo plástico, cerdas em formato redondo. composição: cabo em resina plástica, cerdas de pelo de origem animal, virola em alumínio polido.			
22	Massa modelar	7.550,00	Unidade
composição básica: base de amido. água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservantes, aroma, aditivos e pigmento. atóxico. embalagem 6 cores. peso: 90 gramas.			
23	Massa modelar composição básica	7.550,00	Unidade
composição básica: base de amido. água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservantes, aroma, aditivos e pigmento. atóxico. embalagem 12 cores. peso: 180 gramas.			
24	Lápis de cor	9.127,00	Unidade
material: formato sextavado. composição: resinas plásticas e pigmentos atóxicos. mina mínima de 2,8mm macia e resistente, cores vivas. . medidas mínimas: lar.: 7mm e alt.: 175mm. caixa contendo 12 cores.			
25	Cola branca 90g	3.775,00	Unidade
cola branca 90g: lavável, secagem rápida, trava anti-vazamento. ideal para trabalhos escolares e artesanatos. composição: acetato de polivinila, água e conservantes. atóxico.			
26	Cola colorida 6 cores	3.775,00	Unidade
cola colorida 6 cores. lavável, secagem rápida, 6 cores diferentes. destinada para uso escolar em papéis. composição: acetato de polivinila, pigmentos orgânicos, água e conservantes. atóxico. tubos com 25 gramas.			
27	Cola de isopor	3.775,00	Unidade
cola de isopor composição: polivinil acetato - pva, cor: incolor, aplicação: isopor, características adicionais: lavável, não tóxica, tipo: líquido. tubo 90g			
28	Cola Bastão	4.950,00	Unidade
cola composição: polivinil acetato - pva, cor: branca, aplicação: papel, características adicionais: atóxica e secagem rápida, tipo: bastão 21 gramas.			
29	Tinta artística 6 cores	3.775,00	Unidade
tinta artística 6 cores: base de resina acrílica, tipo: secagem rápida, cor: amarela, azul, branca, preta, verde, vermelha. caixa com 6 cores variadas. tubo 15 ml cada.			

30	Corretivo Fita	4.524,00	Unidade
corretivo fita material: base pigmentos e polietileno. atóxico. comprimento: 10 m, largura: 5 mm. corpo em acrílico cristal transparente, pigmentos.			
31	Corretivo Líquido	4.524,00	Unidade
corretivo líquido material: seguro, com ótima cobertura e base de água, pigmentos, aditivos e conservantes. atóxico. apresentação: frasco 18 ml.			
32	Compasso escolar	4.524,00	Unidade
compasso escolar material: em metal, com estojo rígido individual. medidas mínimas: lar.: 14mm e alt.: 115mm			
33	Grampeador	6.289,00	Unidade
grampeador: corpo plástico, estrutura em metal, grampeia até 12 folhas, para uso com grampos da linha 24/26.			
34	Pasta Arquivo	13.249,00	Unidade
pasta arquivo material: polipropileno transparente, tipo: com abas, largura: 232 mm, altura: 332 mm, cor: cristal, características adicionais: com elástico, tamanho: ofício, aplicação: material de expediente e escritório			
35	Pasta arquivo fichário	4.524,00	Unidade
pasta arquivo material: pvc, tipo: fichário, largura: 195 mm, altura: 255 mm, lombada: 4 cm, características adicionais 2: conforme modelo do órgão			
36	Garrafa squeeze	8.725,00	Unidade
garrafa material: plástico, capacidade: 500 ml, aplicação: água, características adicionais: tampa roscada. personalizada conforme modelo, tipo: squeeze			
37	Jogo / brinquedo pedagógico	3.775,00	Unidade
jogo / brinquedo pedagógico tipo: quebra-cabeça, material: mdf, quantidade: 24 peças, cor: multicolor, aplicação: jogos pedagógicos			
38	Livro didático grau	1.676,00	Unidade
livro didático grau: educação infantil, definição: livro para creche (0 a 3 anos e 11 meses), formato: impresso.			
39	Régua 30cm	4.524,00	Unidade
régua 30cm: material: alumínio. escala em centímetros e polegadas, resistente, espessura 3,3 mm.			
40	Calculadora eletrônica	4.524,00	Unidade
calculadora eletrônica número dígitos: 8, tipo: bolso, fonte alimentação: bateria.			
41	Bloco de anotação	6.289,00	Unidade

bloco de anotação: tipo post-it. largura: 38 mm. comprimento: 50											
quantidade: 100 folhas.											
42	Números: Em material tipo EVA									6.960,00	Unidade
números: em material tipo eva, colorido e com letra de forma. placas com											
números de 0 a 9. contendo 10 placas medindo aproximadamente 10cm x											
10cm x 5mm (cxlxa).											
43	"CONJUNTO GEOMÉTRICO									6.289,00	Unidade
"conjunto geométrico: conjunto escolar geométrico, contendo régua											
30cm, esquadro. 45°, esquadro 60° e transferidor 180°. escala em											
centímetros, espessura mínima de 2mm, todos confeccionados em											
poliestireno cristal virgem com divisões em milímetros e numerações a cada centímetro, demarcações claras e precisas, não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas."											
44	Caneta hidrográfica 6 cores.									1.765,00	Unidade
caneta hidrográfica material: corpo e tinta na mesma cor, tampa antiasfixiante. ponta: 2mm. traço: 1mm. não tóxico. embalagem contendo 6 cores.											

ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Conjunto alfabeto	6960.0	Unidade	R\$ 24,33	R\$ 169.336,80
Especificação: Em material tipo EVA, colorido e com letra de forma. Placas com letras de letras de "a a z", inclusive k, y e w. Contendo 26 placas medindo aproximadamente 10cm x 10cm x 5mm (CxLxA).					
2	Apontador lápis material	15092.0	Unidade	R\$ 1,63	R\$ 24.599,96
Especificação: "Metal e plástico, tipo: escolar, tamanho: 6 cm, quantidade furos: 1, características adicionais: com depósito, lâmina aço inoxidável."					
3	Agenda permanente capa dura	8725.0	Unidade	R\$ 43,77	R\$ 381.893,25
Especificação: Características do produto: formato 135 x 200 mm. Miolo tipo agenda permanente com 200 páginas em papel offset branco e gramatura mínima de 50g/m². Calendário, capa e contra capa em papelão com no mínimo 680g/m², revestido em papel couchê brilho com gramatura mínima de 115g/m². Acabamento interno da capa confeccionados em papel branco com gramatura de 120g/m². Arame revestido em nylon preto com 0,90 mm. Arte da capa e contra capa serão disponibilizados pelo município.					
4	Avental material	3775.0	Unidade	R\$ 32,90	R\$ 124.197,50
Especificação: Cloreto de polivinila, modelo: infantil, tipo: liso sem mangas, com borda e sem bolso. Características adicionais: com amarração nas laterais. Dimensões mínimas: 49,5mm x 39,5mm (AxL).					
5	"Lapiseira Material	4524.0	Unidade	R\$ 8,95	R\$ 40.489,80

Especificação: Plástico, Diâmetro Carga: 0,7 MM, Características Adicionais: C/Prendedor, Ponta e Acionador De C/Borracha."					
6	Mina grafite	9048.0	Unidade	R\$ 1,27	R\$ 11.490,96
Especificação: Material: Grafite, diâmetro: 0,70 mm, comprimento: 60 mm, dureza: hb. Caixa com 12 minas.					
7	Lápis borracha	40205.0	Unidade	R\$ 1,44	R\$ 57.895,20
Especificação: Material: Corpo redondo, com borracha, Composição: Resina e pigmentos atóxicos, virola de alumínio e borracha em resina plástica. Mina de 2,2mm, grafite HB. Medidas mínimas: Lar.: 7mm e Alt.: 185mm.					
8	Borracha apagadora escrita	32179.0	Unidade	R\$ 1,13	R\$ 36.362,27
Especificação: Material nº20: borracha termoplástica e isenta de PVC. Atóxica. Cor: branca. Medidas mínimas: Largura: 28mm, Altura: 10mm, comprimento: 40mm. Características adicionais: macia sem manchar ou danificar o Papel.					
9	"Caderno brochurão	14098.0	Unidade	R\$ 20,49	R\$ 288.868,02
Especificação: Grampeado capa flexível - características Do produto: formato 200 x 270 mm. Miolo com 96 folhas em Papel offset branco e gramatura mínima de 50g/m², capa e Contra capa em duplex com no mínimo 190g/m². Grampo: Arame galvanizado 0,70mm. Arte da capa e contra capa serão Disponibilizados pelo município.					
"					
10	Caderno de desenho capa flexível	8302.0	Unidade	R\$ 18,20	R\$ 151.096,40
Especificação: Características do produto: Formato 200 x 270 mm. Miolo com 96 folhas em papel offset Branco e gramatura mínima de 50g/m², capa e contra capa em Duplex com no mínimo 190g/m². Espiral: arame galvanizado Com espessura mínima de 1,00mm. Arte da capa será disponibilizada pelo município.					
"					
11	Caderno universitário capa dura 10x1 200fls	9048.0	Unidade	R\$ 44,57	R\$ 403.269,36
Especificação: Características do produto: formato 200 x 270 mm. Miolo com 200 folhas mais 10 divisórias em papel offset branco e gramatura mínima de 50g/m², capa e contra capa em papelão com no mínimo 680g/m², revestido em papel couchê brilho com gramatura mínima de 115g/m². Acabamento interno da capa sendo confeccionadas em papel branco com gramatura de 120g/m². Espiral: arame revestido em nylon preto com 1,10mm. Arte da capa e contra capas serão disponibilizados pelo município.					
12	Caderno universitário capa dura 12x1 240fls	9048.0	Unidade	R\$ 46,93	R\$ 424.622,64
Especificação: Características Do produto: formato 200 x 270 mm. Miolo com 240 folhas mais 12 divisórias em papel offset branco e gramatura mínima de 50g/m². Capa e contra capa em papelão com no mínimo 680g/m², Revestido em papel couchê brilho com gramatura mínima de 115g/m². Acabamento interno da capa confeccionados em Papel branco com gramatura de 120g/m². Arame revestido em Nylon preto com 1,10mm. Arte da capa e contra capa serão Disponibilizados pelo município.					
13	Tesoura	3775.0	Unidade	R\$ 5,51	R\$ 20.800,25
Especificação: Material: Escala de 5cm impressa na lâmina, ponta arredondada, com cabo em polipropileno e resina termoplástica, lâmina em aço inox. Atóxico.					
14	Tinta Aquarela 12 cores	3775.0	Unidade	R\$ 20,10	R\$ 75.877,50
Especificação: Composição: Com pincel, lavável, solúvel em água. Estojo: resina plástica. Tinta: carbonato de cálcio. Pincel: madeira, virola em alumínio e cerdas sintéticas. Atóxico.					
15	Gizão cera	1676.0	Unidade	R\$ 21,40	R\$ 35.866,40
Especificação: Material: Formato redondo. Composição Ceras, carga mineral inerte e pigmentos orgânicos. Atóxico. Embalagem 6 unidades. Peso 230 gramas.					

16	Giz de cera	1676.0	Unidade	R\$ 6,23	R\$ 10.4
Especificação: Material: Formato redondo. Composição Ceras, carga mineral inerte e pigmentos orgânicos. Atóxico. Embalagem 12 unidades. Peso 95 gramas.					
17	Caneta esferográfica	12578.0	Unidade	R\$ 1,63	R\$ 20.502,14
Especificação: Material: Poliestireno, Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio, Tipo Escrita: Média 1.0, Cor Tinta: preta.					
18	Caneta Esferográfica	12578.0	Unidade	R\$ 1,62	R\$ 20.376,36
Especificação: Material: Poliestireno, Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio, Tipo Escrita: Média 1.0, Cor Tinta: Azul.					
19	Caneta marca-texto	4524.0	Unidade	R\$ 2,35	R\$ 10.631,40
Especificação: Material plástico. Tipo ponta: chanfrada fluorescente. Corpo na cor da tinta. Dimensões mínimas: Alt.: 140mm e Lar.: 11mm Cor: amarela.					
20	Caneta hidrográfica	1765.0	Unidade	R\$ 8,31	R\$ 14.667,15
Especificação: Material: Corpo e tinta na mesma cor, tampa ante asfixiante. Ponta: 2mm. Traço: 1mm. Não tóxico. Embalagem contendo 12 cores.					
21	Pincel arte plástica nº 8	3775.0	Unidade	R\$ 2,20	R\$ 8.305,00
Especificação: Cabo plástico, cerdas em formato redondo. Composição: Cabo em resina plástica, cerdas de pelo de origem animal, virola em alumínio polido.					
22	Massa modelar	7550.0	Unidade	R\$ 6,05	R\$ 45.677,50
Especificação: Composição básica: Base de amido. Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservantes, aroma, aditivos e pigmento. Atóxico. Embalagem 6 cores. Peso: 90 gramas.					
23	Massa modelar composição básica	7550.0	Unidade	R\$ 13,00	R\$ 98.150,00
Especificação: Composição básica: Base de amido. Água, carboidrato de cereais, glúten, cloreto de sódio, conservantes, aroma, aditivos e pigmento. Atóxico. Embalagem 12 cores. Peso: 180 gramas.					
24	Lápis de cor	9127.0	Unidade	R\$ 8,56	R\$ 78.127,12
Especificação: Material: Formato sextavado. Composição: Resinas plásticas e pigmentos atóxicos. Mina mínima de 2,8mm macia e resistente, cores vivas. . Medidas mínimas: Lar.: 7mm e Alt.: 175mm. Caixa contendo 12 cores.					
25	Cola branca 90g	3775.0	Unidade	R\$ 4,03	R\$ 15.213,25
Especificação: Cola branca 90g: Lavável, secagem rápida, trava anti-vazamento. Ideal para trabalhos escolares e artesanatos. Composição: Acetato de polivinila, água e conservantes. Atóxico.					
26	Cola colorida 6 cores	3775.0	Unidade	R\$ 16,28	R\$ 61.457,00
Especificação: Cola colorida 6 cores. Lavável, secagem rápida, 6 cores diferentes. Destinada para uso escolar em papéis. Composição: Acetato de polivinila, pigmentos orgânicos, água e conservantes. Atóxico. Tubos com 25 gramas.					
27	Cola de isopor	3775.0	Unidade	R\$ 11,28	R\$ 42.582,00
Especificação: Cola de isopor composição: polivinil acetato - pva, cor: incolor, aplicação: isopor, características adicionais: lavável, não tóxica, tipo: líquido. Tubo 90g					
28	Cola Bastão	4950.0	Unidade	R\$ 4,28	R\$ 21.186,00
Especificação: Cola Composição: Polivinil Acetato - Pva, Cor: Branca, Aplicação: Papel, Características Adicionais: Atóxica e Secagem Rápida, Tipo: Bastão 21 gramas.					

29	Tinta artística 6 cores	3775.0	Unidade	R\$ 9,10	R\$ 34.3
Especificação: Tinta artística 6 cores: Base de resina acrílica, tipo: secagem rápida, cor: amarela, azul, branca, preta, verde, vermelha. Caixa com 6 cores variadas. Tubo 15 ml cada.					
30	Corretivo Fita	4524.0	Unidade	R\$ 9,95	R\$ 45.013,80
Especificação: Corretivo Fita Material: Base Pigmentos e polietileno. Atóxico. Comprimento: 10 M, Largura: 5 MM. Corpo em Acrílico Cristal Transparente, Pigmentos.					
31	Corretivo Líquido	4524.0	Unidade	R\$ 5,33	R\$ 24.112,92
Especificação: Corretivo Líquido Material: Seguro, com ótima cobertura e base de água, pigmentos, aditivos e conservantes. Atóxico. Apresentação: Frasco 18 ML.					
32	Compasso escolar	4524.0	Unidade	R\$ 15,37	R\$ 69.533,88
Especificação: Compasso escolar material: Em metal, com estojo rígido individual. Medidas mínimas: Lar.: 14mm e Alt.: 115mm					
33	Grampeador	6289.0	Unidade	R\$ 17,83	R\$ 112.132,87
Especificação: Grampeador: Corpo plástico, estrutura em metal, grampeia até 12 folhas, para uso com grampos da Linha 24/26.					
34	Pasta Arquivo	13249.0	Unidade	R\$ 11,85	R\$ 157.000,65
Especificação: Pasta Arquivo Material: Polipropileno Transparente, Tipo: Com Abas, Largura: 232 MM, Altura: 332 MM, Cor: Cristal, Características Adicionais: Com Elástico, Tamanho: Ofício, Aplicação: Material De Expediente e Escritório					
35	Pasta arquivo fichário	4524.0	Unidade	R\$ 47,36	R\$ 214.256,64
Especificação: Pasta arquivo material: pvc, tipo: fichário, largura: 195 mm, altura: 255 mm, lombada: 4 cm, características adicionais 2: conforme modelo do órgão					
36	Garrafa squeeze	8725.0	Unidade	R\$ 13,90	R\$ 121.277,50
Especificação: Garrafa material: plástico, capacidade: 500 ml, aplicação: água, características adicionais: tampa roscada. Personalizada conforme modelo, tipo: squeeze					
37	Jogo / brinquedo pedagógico	3775.0	Unidade	R\$ 44,30	R\$ 167.232,50
Especificação: Jogo / brinquedo pedagógico tipo: quebra-cabeça, material: mdf, quantidade: 24 peças, cor: multicolor, aplicação: jogos pedagógicos					
38	Livro didático grau	1676.0	Unidade	R\$ 16,64	R\$ 27.888,64
Especificação: Livro didático grau: educação infantil, definição: livro para creche (0 a 3 anos e 11 meses), formato: impresso.					
39	Régua 30cm	4524.0	Unidade	R\$ 8,04	R\$ 36.372,96
Especificação: Régua 30cm: Material: alumínio. Escala em centímetros e polegadas, resistente, espessura 3,3 mm.					
40	Calculadora eletrônica	4524.0	Unidade	R\$ 20,90	R\$ 94.551,60
Especificação: Calculadora eletrônica número dígitos: 8, tipo: bolso, fonte alimentação:					

bateria.					
41	Bloco de anotação	6289.0	Unidade	R\$ 11,90	R\$ 74.839,10
Especificação: Bloco de anotação: Tipo post-it. Largura: 38 MM. Comprimento: 50 MM. Quantidade: 100 folhas.					
42	Números: Em material tipo EVA	6960.0	Unidade	R\$ 13,73	R\$ 95.560,80
Especificação: Números: Em material tipo EVA, colorido e com letra de forma. Placas com números de 0 a 9. Contendo 10 placas medindo aproximadamente 10cm x 10cm x 5mm (CxLxA).					
43	"CONJUNTO GEOMÉTRICO	6289.0	Unidade	R\$ 9,63	R\$ 60.563,07
Especificação: "CONJUNTO GEOMÉTRICO: Conjunto escolar geométrico, contendo régua 30cm, esquadro. 45°, esquadro 60° e transferidor 180°. Escala em centímetros, espessura mínima de 2mm, todos confeccionados em poliestireno cristal virgem com divisões em milímetros e numerações a cada centímetro, demarcações claras e precisas, não podendo apresentar falhas, manchas ou serem facilmente removidas."					
44	Caneta hidrográfica 6 cores.	1765.0	Unidade	R\$ 7,61	R\$ 13.431,65
Especificação: Caneta hidrográfica material: Corpo e tinta na mesma cor, tampa antiasfixiante. Ponta: 2mm. Traço: 1mm. Não tóxico. Embalagem contendo 6 cores.					
Valor total do lote R\$ 4.042.103,79 (quatro milhões e quarenta e dois mil, cento e três reais e setenta e nove centavos)					

Valor total R\$ 4.042.103,79 (quatro milhões e quarenta e dois mil, cento e três reais e setenta e nove centavos)

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O custo estimado total da contratação é de R\$ 4.042.103,79 (quatro milhões e quarenta e dois mil, cento e três reais e setenta e nove centavos)

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DO FORNECIMENTO CONTÍNUO

Na administração pública, a continuidade no fornecimento de bens e serviços essenciais constitui uma premissa fundamental para garantir a ininterruptibilidade da prestação de serviços ao cidadão. Segundo o artigo 6º, inciso XV, da Lei Federal nº 14.133/2021, a classificação de compras como fornecimento contínuo é aplicável quando se trata de necessidades permanentes ou prolongadas, características estas que são inequivocamente pertinentes ao caso em questão.

O conceito de necessidades permanentes refere-se àquelas demandas que são contínuas e recorrentes, ou seja, bens e serviços que são consumidos de forma regular e que necessitam de reposição constante. Tais itens são essenciais para o funcionamento diário de setores específicos da Administração, que dependem destes para o desempenho de suas atividades fim, garantindo a eficácia e eficiência administrativa.

Ademais, o fornecimento contínuo, conforme preconizado pelo artigo 40, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, permite à Administração fazer contratações baseadas em estimativas anuais de consumo. Esta modalidade é particularmente vantajosa pois promove uma gestão mais eficiente dos recursos públicos ao permitir que o planejamento das compras seja alinhado às disponibilidades orçamentárias e às flutuações na demanda ao longo do ano. Assim, evita-se o desperdício de recursos com superestocagem ou a urgência em novas licitações devido à falta de previsão adequada.

A opção pelo fornecimento contínuo também se justifica pela possibilidade de melhor negociação de preços e condições, dado o compromisso de compra em volumes maiores e de forma regular. Isso permite à Administração Pública obter condições mais vantajosas, o que resulta em economia aos cofres públicos e maior previsibilidade nas despesas.

Por fim, a escolha por essa modalidade de fornecimento não apenas se alinha às disposições legais mas também às melhores práticas de administração pública, assegurando que o atendimento das necessidades permanentes ou prolongadas seja feito de maneira eficaz e eficiente, contribuindo para a continuidade dos serviços públicos e para a satisfação das necessidades da sociedade.

6. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio de processo licitatório na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO (art. 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021), tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO POR LOTE (art. 33 inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021)

7. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), conforme regulamentado pelos artigos 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), apresenta diversas vantagens para a Administração Pública, justificando sua implementação de maneira estratégica e eficiente. O SRP é um mecanismo que permite à Administração Pública realizar licitações para registrar preços de bens e serviços, sem compromisso de compra imediata, possibilitando a realização de futuras contratações conforme a necessidade, a preço e condições previamente definidos. A seguir, são detalhadas as justificativas para a adoção do SRP, com base nos artigos citados:

Flexibilidade e Agilidade na Contratação

O SRP confere à Administração Pública maior flexibilidade e agilidade na aquisição de bens e contratação de serviços. Com os preços já registrados, a administração pode efetuar compras ou contratar serviços rapidamente, sem necessidade de realizar um novo processo licitatório para cada demanda que surgir, economizando tempo e recursos.

Economia de Escala

O sistema permite que múltiplos órgãos e entidades da Administração Pública se beneficiem das mesmas condições contratuais, promovendo a economia de escala. Isso significa que quanto maior a quantidade de bens ou serviços potencialmente adquiridos, menores podem ser os preços negociados, gerando economia ao erário.

Otimização do Planejamento de Compras

Com a previsibilidade que o SRP oferece, a administração pode planejar melhor suas compras e contratações, ajustando-as às necessidades reais e ao orçamento disponível. Esse planejamento estratégico permite uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Redução de Custos Operacionais

A diminuição da necessidade de realizar licitações frequentes para a aquisição de bens ou serviços de uso contínuo reduz os custos operacionais associados a esses processos. Menos licitações significam menos despesas com publicações, análise de propostas, entre outros custos administrativos.

Garantia de Qualidade e Conformidade

Através do SRP, a Administração Pública assegura que os produtos e serviços adquiridos estejam em conformidade com as especificações técnicas e os padrões de qualidade previamente definidos, uma vez que os fornecedores são selecionados com base em critérios rigorosos de julgamento.

Atendimento às Necessidades com Precisão

O SRP permite à administração contratar bens e serviços conforme a real necessidade, evitando superestimação ou subestimação nas quantidades contratadas, o que contribui para a eficácia na gestão de recursos.

Conformidade com a Legislação

A Lei nº 14.133/2021 estabelece procedimentos e diretrizes claras para a implementação do SRP, garantindo que a adoção desse sistema esteja em plena conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, moralidade e economicidade que regem as contratações públicas.

Em suma, a adoção do Sistema de Registro de Preços, conforme delineado pela nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, representa uma estratégia alinhada com os objetivos de maximização da eficiência, transparência, e

economicidade na Administração Pública, proporcionando benefícios tangíveis para o poder público quanto para a sociedade.

8. DA DIVISÃO EM GRUPO DE ITENS (LOTE ÚNICO)

A divisão de licitações em grupo de itens (ou lote único) é uma prática que pode trazer diversos benefícios tanto para a Administração Pública quanto para os licitantes, especialmente no que tange a eficiência, a economicidade e a ampliação da competitividade. O § 1º do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, é particularmente relevante para a fundamentação da divisão do Sistema de Registro de Preços - SRP em lotes, estipulando que:

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

Justificativa Técnica

Economicidade:

a. Redução de Custos: A licitação em lote único permite a obtenção de economias de escala, reduzindo os custos unitários dos bens/serviços contratados. A concentração de todas as necessidades em um único fornecedor pode resultar em descontos significativos devido ao volume maior de itens adquiridos.

b. Otimização de Recursos: A unificação dos serviços/bens em um lote único facilita a negociação de melhores condições contratuais, como prazos de pagamento, garantias e suporte técnico, resultando em uma melhor relação custo-benefício.

Eficiência Operacional:

a. Simplificação da Gestão Contratual: Gerir um único contrato, ao invés de múltiplos contratos fragmentados, simplifica os processos administrativos, reduzindo a necessidade de coordenação entre diferentes fornecedores. Isso resulta em uma diminuição da carga de trabalho da equipe de gestão e fiscalização, permitindo uma alocação mais eficiente dos recursos humanos.

b. Integração e Compatibilidade: No caso de bens/serviços inter-relacionados, a contratação em lote único garante a compatibilidade e a integração

entre todos os componentes. Isso evita problemas técnicos decorrentes da falta de padronização e facilita a implementação de soluções integradas, garantindo o pleno funcionamento do sistema como um todo.

Qualidade e Controle:

a. Padronização da Qualidade: A contratação em lote único permite a definição de padrões de qualidade uniformes para todos os itens/serviços, assegurando um nível consistente de desempenho e atendimento às especificações técnicas. Isso reduz a variação de qualidade que pode ocorrer com múltiplos fornecedores.

b. Facilitação da Fiscalização: A fiscalização de um único contrato é mais eficiente e eficaz, permitindo um controle mais rigoroso sobre o cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e qualidade dos bens/serviços entregues.

A licitação em lote único é justificada pela necessidade de garantir a economicidade, a eficiência operacional e a qualidade dos serviços/bens contratados. A concentração de todas as etapas do projeto em um único fornecedor facilita a gestão contratual, assegura a compatibilidade entre os componentes e otimiza o uso dos recursos disponíveis. Assim, a escolha por essa modalidade de licitação atende de maneira mais eficaz às necessidades da Administração Pública, promovendo a melhor utilização dos recursos públicos.

A nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos estabelece um marco regulatório que favorece a adoção dessa prática no Sistema de Registro de Preços - SRP, desde que devidamente justificada e fundamentada conforme as disposições legais, especialmente o artigo 82, § 1º, que coloca a necessidade de demonstrar a inviabilidade de adjudicação por item e a vantagem técnica e econômica dessa escolha ora comprovadas.

9. DO PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO(S) CONTRATO(S) DELA DECORRENTE

a. PRAZO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 86 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 13, de 28 de fevereiro de 2023, e demais normas pertinentes.

b. PRAZO DO(S) CONTRATO(S)

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, observadas as seguintes diretrizes (art. 106 da Lei nº 14.133, de 2021):

- a. a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
- b. a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
- c. a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção mencionada no item “c” ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DAS AMOSTRAS

O(A) Agente de Contratação **PODERÁ REQUERER A APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS DOS ITENS QUE COMPÕEM OS LOTES** da licitante provisoriamente declarado vencedor, conforme especificação contida neste Termo de Referência. A apresentação da amostra por parte da licitante provisoriamente declarada vencedora deverá ser realizada em até 48 (quarenta e oito) horas a contar da solicitação Agente de Contratação, a ser entregue diretamente na Central de Licitações do Município de Russas - CLMUR, no horário de 08h00 às 12h00min.

Juntamente as amostras dos itens (e corretamente etiquetados com a identificação da licitante, do item e do número do pregão, devidamente condicionais em embalagem de acordo com as especificações deste Termo de Referência) deverão as mesmas estarem acompanhadas das respectivas fichas técnicas com informações sobre a composição nutricional do produto assinado por profissional habilitado.

A análise das amostras tem o objetivo de verificar a equivalência do ofertado com as especificações solicitadas.

As amostras serão submetidas à análise de controle de qualidade por profissionais qualificados das Secretarias contratantes, portanto, não serão devolvidas. Logo após a análise será emitido laudo técnico e/ou documento equivalente que será enviado ao Agente de Contratação.

Serão motivos de desclassificação/desaprovação da amostra:

- a) Apresentação de produto que não atenda as especificações contidas neste Termo de Referência;
- b) Produto com procedência duvidosa;
- c) Produto sem registro no órgão competente, ou que não esteja de acordo com a legislação vigente;
- d) Apresentação de amostra com marca divergente da proposta inicial;
- e) Produto sem rotulagem ou com rotulagem em desacordo com a legislação vigente;
- f) Produto com embalagem danificada;

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento;

A amostra que não atender as especificações e padrões de aceitabilidade previstas neste Termo, terá respectivo item da proposta imediatamente desclassificado.

11.DA HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica: a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; b) Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto

ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; d) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; f) decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País; g) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Regularidade fiscal, social e trabalhista: a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; b) prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional; c) prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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; e) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; f) prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre; g) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

Qualificação Econômico-Financeira: a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor; b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; b.1. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. b.2. Os documentos referidos

acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação Técnica: a) O licitante deverá apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objetivo da licitação, mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado. Fica facultado aos licitantes a apresentação de contrato ou instrumento hábil que comprove o fornecimento do objeto do atestado de capacidade técnica mencionado no item anterior. Caso a apresentação do(s) atestado(s), certidão(ões) ou declaração(ões) não sejam suficientes para o convencimento do Agente de Contratação, promover-se-á diligência para a comprovação da capacidade técnica

12. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os produtos solicitados deverão ser fornecidos e entregues no local indicado pela Secretaria contratante conforme demanda, no prazo máximo de **05 (CINCO) DIAS ÚTEIS** após a expedição das autorizações/ordens de compra/fornecimento, observando rigorosamente as especificações contidas neste Termo de Referência, que integrará o instrumento convocatório (edital) do certame licitatório.

No ato da entrega, um representante do órgão contratante efetuará a conferência do item, no que se refere às especificações constantes no contrato, cabendo-lhe o direito de recusa caso os materiais estejam em desacordo.

O custo decorrente do fornecimento, inclusive o seu transporte, bem como quaisquer ônus, taxas e emolumentos que recaiam sobre o objeto da contratação, correrão única e exclusivamente por conta e responsabilidade do contratado, aplicando-se o mesmo para os casos que necessitem ajustes.

Quanto à entrega do produto:

O objeto contratual deverá ser entregue em conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no prazo estabelecido acima e nos locais indicados pela contratante.

Caso a entrega ocorra em dia não útil, a contratante determinará o(s) local(ais) e o(s) horário(s) para o fornecimento, conforme sua necessidade.

A entrega do objeto será de inteira responsabilidade do licitante vencedor do certame, sendo este responsável por toda despesa decorrente de transporte e

descarregamento do objeto, comprometendo-se ainda integralmente com eventuais danos causados a ele.

Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que justificados até 24 (vinte e quatro) horas antes do término do prazo de entrega, e aceitos pela contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

O licitante vencedor do certame deverá entregar e instalar qualquer quantidade solicitada pela Secretaria contratante, não podendo, portanto, estipular cotas mínimas ou máximas para entrega.

Quanto ao recebimento:

- a. PROVISORIAMENTE, mediante recibo, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, devendo ser feito por pessoa credenciada pela contratante.
- b. DEFINITIVAMENTE, sendo expedido Termo de Recebimento Definitivo, após a verificação da qualidade e quantidade do objeto, certificando-se de que todas as condições estabelecidas foram atendidas e a consequente aceitação das Notas Fiscais pela contratante, devendo haver rejeição no caso de desconformidade.

Caso o material licitado não atenda às especificações exigidas ou apresente defeitos, não será aceito, sujeitando-se o fornecedor à aplicação das penalidades previstas no termo do contrato.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do contratado, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

13.DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e do Decreto Municipal nº 35, de 13 de maio de 2024.

As atividades de gestão e fiscalização do contrato serão realizadas de acordo com as seguintes disposições:

- gestão do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, e administrativa e setorial, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que

envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, saldo, dentre outros;

- fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

- fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento; e

- fiscalização setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade.

As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, devendo ser exercidas por agentes públicos, equipe de fiscalização ou único agente público, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

- acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração Pública;

- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos;

- constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

- diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

- anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

- informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

- comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

- fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

- comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:

- prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

- verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

- examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária;

- atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gest contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial; e

- auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

O recebimento provisório ficará a cargo do fiscal técnico e o recebimento definitivo do gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente.

Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos no contrato, nos termos no § 3º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133, 1º de abril de 2021.

Na hipótese da contratação de terceiros para assistir e subsidiar os fiscais de contrato, deverão ser observadas as seguintes regras:

- a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato; e

- a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

O gestor do contrato e os fiscais técnico, administrativo e setorial serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração vinculados ao órgão ou a entidade promotora da contratação, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-los com informações relevantes para prevenir riscos na execução do contrato.

Caberá ao gestor do contrato e aos fiscais técnico, administrativo e setorial avaliarem as manifestações.

As decisões sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados aquelas manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato, deverão ser efetuadas em até 1 (um) mês contado da instrução do requerimento.

As decisões serão tomadas pelo fiscal do contrato, gestor ou autoridade superior, nos limites de suas competências.

14.DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios de medição e de pagamento serão definidos no instrumento contratual.

15.DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A responsabilidade da CONTRATADA será definida no instrumento contratual.

16.DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

A responsabilidade da CONTRATANTE será definida no instrumento contratual.

17.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

As sanções administrativas serão definidas no instrumento contratual.

18.DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Russas/CE, 10 de julho de 2024