

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. ORIGEM DA DEMANDA:**

1.1. Unidade requisitante: Secretarias Municipais.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

2.1. Constitui objeto da presente licitação o Registro de Preço para a futura e eventual aquisição parcelada de materiais de expediente, conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Trindade do Sul/RS.

2.2. As especificações dos materiais de expediente, quantidades mínimas e máximas estimadas e o preço de referência são os constantes na tabela abaixo:

Item	Descrição:	Qtade estimada		Unidade	*Preço Unitário
		Mínima	Máxima		
1	ALFINETE N.29 Niquelado, caixa c/ 680. Comprimento: 29mm, Diâmetro do Arame: 0,65mm, Material: Aço niquelado	100	120	Caixa	5,89
2	ALFINETES COLORIDOS , cabeça redonda, 8cm - caixa com 100 unidades.	06	10	Caixa	2,96
3	ALGODÃO com fibras naturais, 100% puro algodão hidrófilo, que asseguram qualidade, higiene, maciez e alto poder de absorção de líquidos aquosos e gordurosos. Pacote de 100g.	60	80	Pacote	13,93
4	ALGODÃO DE BOLINHA com fibras naturais, 100% puro algodão hidrófilo, que asseguram qualidade, higiene, maciez e alto poder de absorção de líquidos aquosos e gordurosos. Pacote de 100g.	10	12	Pacote	9,90
5	ALMOFADA PARA CARIMBO composta por uma "placa de feltro revestida em tecido" com porosidade para absorver a tinta a ser utiliza na marcação com o carimbo.	30	35	Unidade	4,19
6	APAGADOR para lousa branca, Possui sistema flip top que permite guardar os marcadores,150n, multicor	60	70	Unidade	3,43
7	APONTADOR , 8.2mm, Metal.	700	750	Unidade	13,71
8	ARGOLA PARA CHAVEIRO 23mm. Ideal para lembrancinhas, chaveiros personalizados e artesanatos em geral. Um produto de excelente qualidade de ferro banhado a níquel. Embalagem com 100 unidades	25	30	Pacote	23,26
9	ATÍLIO de borracha nº 18, pacote de 100g, Cor amarela.	100	120	Pacote	11,96
10	BALÃO LISO nº 9, cores azuis, amarelo, rosa, vermelho, preto, branco. Embalagem com 50 unidades.	500	600	Pacote	9,61
11	BARBANTE de algodão cru branco, 200g.	20	25	Unidade	13,26
12	BASE GLICERINADA TRANSPARENTE . Pacote com 1 kg de base glicerizada.	30	35	Unidade	109,00
13	BASTÃO DE SILICONE FINA para pistola, pacote de 1 kg.	150	160	Pacote	29,06
14	BASTÃO DE SILICONE GROSSA para pistola, pacote de 1kg.	150	160	Pacote	29,06
15	BETUME Frasco com 500 ml	15	20	Unidade	110,00
16	BLOCO ADESIVO Para Recado 38x50 Cores diversas - pacote com 4 blocos de 100 unidades.	250	300	Pacote	2,05
17	BLOCO ADESIVO , 76mm x 76mm, 100 folhas.	250	300	Unidade	4,00
18	BORRACHA , nº 20, branca. Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer	250	300	Caixa	25,99





	gradação de grafite; apaga lápis e lapiseira. Caixa com 20 unidades.				
19	CADERNO GRANDE , 1 MATÉRIA, 96 folhas em espiral capa flexível, estampas sortidas. Universitário - Largura: 24 cm. Comprimento: 29 cm.	1500	1600	Unidade	9,84
20	CADERNO PEQUENO , 48 folhas, em espiral 1/4, capa flexível, estampas sortidas.	1500	1600	Unidade	6,08
21	CAIXA CORRESPONDÊNCIA ORGANIZADOR Tripla- MEDIDAS: 18,5 x 26,7 x 36,8 cm. fabricada em poliestireno e super-resistente	15	20	Unidade	109,00
22	CAIXA DE ARQUIVO MORTO , caixa de arquivo morto, em papelão resistente, duas capas, local para anotação. Com dimensões 43cm x 16.4cm x 27.1cm, em papelão, local para anotações.	3500	3550	Unidade	4,93
23	CALCULADORA DE MESA , com 12 dígitos e visor com inclinação gradual visor, cristal líquido, funções: correção total, porcentagem.	80	90	Unidade	14,22
24	CANETA ESFEROGRÁFICA – Caneta esferográfica ponta fina 0.8mm cor azul, corpo hexagonal, com tampa ventilada, dimensões 7.5 x 7.5 x 15.2 cm, caixa com 50 unidades.	80	90	Caixa	27,44
25	CANETA ESFEROGRÁFICA Caneta esferográfica ponta fina 0.8mm cor preta, corpo hexagonal, com tampa ventilada, dimensões 7.5 x 7.5 x 15.2 centímetros, caixa com 50 unidades.	80	90	Caixa	27,44
26	CANETA ESFEROGRÁFICA Caneta esferográfica ponta fina 0.8mm cor vermelha, corpo hexagonal, com tampa ventilada, dimensões 7.5 x 7.5 x 15.2 centímetros, caixa com 50 unidades.	80	90	Caixa	30,26
27	CANETINHA HIDROGRÁFICA COLORIDA , tamanho grande, em estojo com 12 cores vivas e intensas, validade mínima de 06 meses.	800	850	Estojo	4,46
28	CANUDO plástico em cores variadas, medindo no mínimo 21cmx6mm. Embalagem de no mínimo 100 unidades.	80	90	Pacote	26,45
29	CARTOLINA escolar 50x66cm, Branca.	1050	1200	Unidade	0,76
30	CARTOLINA escolar 50x66cm, cores sortidas.	1100	1300	Unidade	0,76
31	CHAVEIRO COM ETIQUETA , material alumínio, tamanho 2,50 x 4, aplicação identificação chaves, características adicionais área livre porta etiqueta 3,5 com x 2 cm. Cores sortidas. Padrão de qualidade igual ou superior a Acrimet.	300	400	Unidade	15,90
32	CLIPS METALICOS , tamanho 2/0 Caixa 100 unidades Aço Galvanizado	200	250	Caixa	3,33
33	CLIPS METALICOS , tamanho (4/0), caixa com no mínimo 50 unidades.	200	230	Caixa	4,03
34	CLIPS METALICOS , tamanho (6/0), caixa com no mínimo 50 unidades.	150	200	Caixa	4,20
35	CLIPS METALICOS , tamanho (8/0), caixa com no mínimo 25 unidades	100	150	Caixa	4,06
36	COLA ADESIVA INSTANTÂNEA , multiuso, artesanato, média viscosidade, 20g	150	170	Unidade	7,84





37	COLA BRANCA , tubos de 1kg.	150	200	Unidade	9,31
38	COLA BRANCA , tubos pequenos de 110g.	600	700	Unidade	1,24
39	COLA COM GLITTER , Para fazer colagens, decorar e pintar sobre papel, papel cartão e cartolina. Possui brilho intenso com glitter. Lavável (Não mancha a roupa). Embalagem de 35 g. várias cores.	820	860	Unidade	4,75
40	COLA EM BASTÃO , tubo de 10 gr, produto não toxico, lavável.	120	150	Unidade	1,30
41	COLCHETE LATONADO N°04 Caixa C/72 Unidades	45	50	Caixa	24,05
42	COLCHETE LATONADO N°06 Caixa C/72 Unidades - 2,8cm para até 120 folhas.	45	50	Caixa	34,09
43	COLCHETE LATONADO N°12 Caixa C/72 Unidades - 6cm para até 270 folhas	45	50	Caixa	23,06
44	COLCHETE LATONADO N°15 Caixa C/72 Unidades - 10cm para até 45 0folhas.	45	50	Caixa	34,06
45	COLCHETE LATONADO N° 08 Caixa C/72 Unidades - 4cm para 180 folhas.	45	50	Caixa	37,52
46	CORRETIVO EM FITA - 5mmx6m	50	60	Unidade	22,00
47	CORRETIVO LÍQUIDO 18ml a base de água	200	250	Unidade	1,44
48	DISPENSE PORTA PAPEL ENTREFOLHA , para banheiro.	30	35	Unidade	89,90
49	E.V.A com Glitter 40x60 150un verde, 150un vermelho, 150un azul, 150un dourado,	2.000	3.000	Unidade	2,59
50	E.V.A Liso 40x47 - diversas cores.	2.500	3.500	Unidade	1,31
51	ELÁSTICO , rolo 100m, cor branca, com 6,5mm.	150	160	Unidade	31,12
52	EXTRATOR DE GRAMPOS - caixa com 12 Dimensões do produto 14,7 x 1,6 x 2,2 cm; 220 g	80	90	Caixa	1,94
53	FITA ADESIVA CREPE estreita cor branca, 18mmx40m	200	300	Unidade	5,78
54	FITA ADESIVA Durex Transparente 12mm X 30m.	180	200	Unidade	0,74
55	FITA DE PAPEL KRAFT DE MADEIRA LARGA 45X50M.	500	600	Unidade	34,69
56	FITA DUREX 24mm X 50 m.	100	150	Unidade	0,75
57	FITA LARGA transparente empacotamento, rolo de no mínimo 45mm x 45m	800	900	Unidade	27,70
58	FITA MIMOSA de cetim 10 metros, com 0,7mm de largura, cores variadas.	170	200	Unidade	0,65
59	FOLHA DE OFÍCIO A4 , Cor: Branco, Tamanho: 210 x 297mm, resma com 500 folhas, caixa com 10 resmas.	40	100	Caixa	195,02
60	FOLHA DE OFÍCIO COLORIDA , A4, 210mmx297mm, pacote com 50 folhas.	400	500	Pacote	6,90
61	GIZ DE CERA , formato cilíndrico, não toxico, caixa com 12 cores, com no mínimo 315g.	600	700	Caixa	2,90
62	GRAMPEADOR DE MESA , em metal, anatômico e emborrachado, capacidade: 40 folhas. Para grampos 26/6.	100	120	Unidade	13,43
63	GRAMPO TRILHO METAL 80mm caixa com 50 unidades.	30	40	Caixa	44,90





64	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO pacote com 50 un - Dimensões: 33 x 15 x 15 cm; capacidade até 600 folhas.	60	70	Caixa	54,90
65	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO pacote com 50 un - Dimensões: 21 x 13 x 3.5cm; 170g; capacidade para 300 folhas.	30	40	Caixa	52,90
66	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR modelo 26/6, resistentes a oxidação. Caixa com no mínimo 5.000 unidades.	600	700	Caixa	6,56
67	GUARDANAPOS PARA DECOUPAGE 33X33, embalagem com 20 unidades. Estampas variadas.	300	400	Pacote	118,00
68	KIT CAPA E CONTRACAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 Preta + Cristal com 100 unidades	10	15	Unidade	4,90
69	LÁPIS DE COR , grande, caixa com 12 unidades. formato redondo, tamanho grande.	1.000	1100	Caixa	4,90
70	LÁPIS PRETO SEXTAVADO N°2, grafite HB, caixa com 144 unidades.	80	90	Caixa	26,25
71	LIMPADOR PARA QUADRO BRANCO , remover manchas e resíduos provenientes de canetas marcadoras de quadro branco. Deve ser utilizado semanalmente não substituindo o apagador. Indicado também para limpeza de classes e mesas escolares na remoção de tintas de canetas, grafites e pincel atômico. Seu uso esporádico não danifica a película aplicada no quadro branco. Embalagem de 5 litros.	80	90	Unidade	180,00
72	LIMPADOR QUADRO BRANCO , 500ml com borrifador.	150	160	Unidade	37,90
73	LIVRO ATA , com 100 folhas, capa preta, páginas numeradas.	90	100	Unidade	17,68
74	LIVRO DE PROTOCOLO , papel offset, com 100 folhas, comprimento de 160 x 220 mm (CxL), capa dura, com folhas pautadas e numeradas sequencialmente, material capa papelão, gramatura folhas 54g	100	120	Unidade	32,90
75	LIVRO PONTO , com 100 folhas, dividido em período de manhã e tarde, data, assinatura, hora de entrada, rubrica e hora de saída. Capa: papelão 1,3mm revestido com papel offset 75g/m².	90	100	Unidade	22,98
76	MARCA TEXTO , caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta facetada, tipo não recarregável, características adicionais traço 1 a 4 mm e base d'água. Na cor amarela, caixa com 12 unidades.	80	90	Caixa	6,18
77	MARCA TEXTO , caneta marca-texto, material plástico, tipo ponta facetada, tipo não recarregável, características adicionais traço 1 a 4 mm e base d'água. Na cor laranja, caixa com 12 unidades.	80	90	Caixa	6,18
78	MARCADOR QUADRO BRANCO , cor azul. Características do Produto: Recarregável; Sistema Valvulado; Largura do traço: 2mm; Volume: 07ml de para quadro branco; escreve até 700 metros.	500	600	Unidade	26,71
79	MARCADOR QUADRO BRANCO , recarregável e ponta removível, cor preto. Características do Produto:	500	600	Unidade	25,96





	Recarregável; Sistema Valvulado; Largura do traço: 2mm; Volume: 07ml de para quadro branco; Escreve até 700 metros.				
80	MÁSCARAS DESCARTÁVEIS cirúrgicas, tripla camada com elástico, e clip nasal, cor branca, caixa com 50 und.	30	40	Caixa	50,00
81	MASSA DE MODELAR , caixa com 12 cores.	1.500	1.700	Caixa	2,49
82	MOLA ENCADERNAÇÃO De Apostilas Espiral Plástico 14mm. Pacote com 100 und.	3	5	Pacote	159,00
83	MOLA ENCADERNAÇÃO De Apostilas Espiral Plástico 29mm. Pacote com 100 und.	3	5	Pacote	159,00
84	MOLHA DEDO	120	130	Unidade	1,37
85	PALITO DE CHURRASCO , pacotes com 100 unidades.	200	300	Pacote	4,50
86	PALITO DE PICOLÉ , pacotes com 100 unidades.	200	300	Pacote	3,51
87	PAPEL DOBRADURA , colorido (vermelho, azul, verde, amarelo).	300	400	Unidade	1,90
88	PAPEL A3 120g Branco, pacote com 50 Folhas	5	7	Pacote	89,00
89	PAPEL A4 , alta alvura, formato: 210mm x 297 mm PACOTES contendo 10 folhas NAS CORES: BRANCA, ROSA, AZUL, AMARELO.	350	450	Pacote	8,00
90	PAPEL CARBONO . pacote com 100 folhas.	50	60	Pacote	51,75
91	PAPEL CARTA ,12.7mmx44,45mm, tipo etiqueta, 80 etiquetas por folha, pacote com 100 folhas.	10	15	Pacote	129,00
92	PAPEL CELOFANE . 50un na cor vermelha, 50un amarelo e 50 transparentes.	200	300	Unidade	1,24
93	PAPEL CREPOM , pacotes com 10 unidades, 100 de cada nas cores verde, vermelho, amarelo, branco, azul, rosa, roxo, preto.	800	900	Pacote	13,40
94	PAPEL DE PRESENTE , bobina 40cmx100m, coloridos	30	50	Rolo	81,24
95	PAPEL DUPLA FACE	200	300	Unidade	2,50
96	PAPEL FILIPAPER , A4, 210x297mm.	30	40	Pacote	59,00
97	PAPEL FOLHA SULFITE A4 (210 x 297mm), gramatura 180g/m (grossa), colorida, embalagem com 50 folhas.	100	200	Pacote	10,36
98	PAPEL FOTO A4 (ultrassom), gramatura 180, Pacote com 50folhas	80	90	Pacote	50,00
99	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO A4 130g – pacote com 50 Folhas – Alta Resolução, Secagem Rápida e Resistência à Água – Ideal para Impressão Doméstica e Profissional	50	70	Pacote	50,00
100	PAPEL PARDO , bobina 60cmxx100m.	30	40	Rolo	109,88
101	PASTA AZ (Registradora) pequena, lombo estreito, com medidas mínimas de 285mm x 345mm x 60mm, para folhas A4, confeccionada em papelão com revestimento externo.	400	500	Unidade	9,34
102	PASTA CATÁLOGO com 50 envelopes plásticos acp plásticos transparentes Dimensões:24mmx33mmx20mm Material Laminado De PVC COR PRETA	20	30	Unidade	24,58
103	PASTA PLÁSTICA com aba e elástico, transparente, tamanho de folha A4 com 0,5mm de espessura, fina, impermeável.	400	500	Unidade	3,26





104	PASTA PLÁSTICA com aba e elástico, transparente, tamanho de folha A4 com 30mm de espessura grossa impermeável.	200	300	Unidade	4,36
105	PASTA SUSPensa MARMORIZADA para arquivo, com tamanho mínimo de 235mm x 360mm, produzida em cartão duplex plastificado, altamente resistente, com abas internas coladas.	400	500	Unidade	2,33
106	PENDRIVE DE 8GB , Cor: Preto e Prata - Velocidade de Leitura: Até 13 Mbps - Velocidade de Taxa de transferência: Até 48 Mbps - Velocidade de Gravação: Até 5 Mbps - Dimensões (L x A x P): 19 x 13 x 5,5 cm	80	90	Unidade	47,36
107	PERCEVEJO LATONADO DOURADO Tamanho: Diâmetro da cabeça (9mm), Comprimento da ponta (7mm), Composição: Aço latonado, Cor: Dourado Caixa com 100 unidades.	150	200	Caixa	18,99
108	PERFURADOR de papel de ferro fundido, capacidade de perfurar 60 folhas	30	40	Unidade	23,44
109	PERFURADOR PARA ENCADERNAÇÃO A4 46 furos	01	02	Unidade	129,00
110	PINCEL ATÔMICO (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável. COR AZUL.	960	1.000	Unidade	1,50
111	PINCEL ATÔMICO (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável. COR PRETA.	960	1.000	Unidade	1,33
112	PINCEL ATÔMICO (marcador permanente), confeccionado em material plástico, descartável. COR VERMELHA.	960	1.000	Unidade	1,46
113	PINCEL TINTA GUACHE Nº 10 , cerdas curtas.	350	400	Unidade	3,01
114	PINCEL TINTA GUACHE Nº 8 , cerdas curtas.	350	400	Unidade	2,48
115	PISTOLA DE COLA QUENTE pequena.	100	150	Unidade	11,32
116	PISTOLA/APLICADOR elétrico para cola quente, bivolt, tamanho grande (o bastão a ser utilizado na pistola é de tamanho grande/grosso com tamanho mínimo de 11mm x 30cm. 80W.	50	60	Unidade	15,42
117	PLACA DE ISOPOR , com 20mm de espessura, medindo 100x50 cm, cor branca.	300	350	Unidade	7,21
118	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO - Plástico Para Plastificação 220x307x0,05mm - pacote 100un	100	150	Pacote	50,00
119	PONTEIRA para os marcadores de quadro branco, compatível com o item 55 e 56. Em Poliéster.	50	60	Unidade	1,00
120	PORTA CANETA Aramado metal 8cm x 10 cm	15	20	Unidade	59,00
121	PRANCHETA A4 , 330 mm x 230 mm. Fabricada em fibra pp, formato A4, cor fumê, prendedor de plástico. Altura: 330 mm, largura: 230 mm, espessura: 3,2 mm. Padrão de qualidade igual ou superior a Acrimet.	200	250	Unidade	3,95
122	PRENDEDOR DE ROUPA , em madeira, pacote com 12 unidades.	82	90	Pacote	1,72
123	RÉGUA 30 CM , dimensões aproximadas: 2,5cm x 30 cm x 2mm	500	550	Unidade	1,75
124	TESOURA PARA PICOTAR 16cm	50	60	Unidade	19,64





125	TESOURA PEQUENA escolar	280	350	Unidade	1,73
126	TESOURA USO GERAL, ponta fina, aço inoxidável, cabo de resina termoplástica, dimensões 2x9x21,6cm	100	120	Unidade	4,00
127	TINTA GUACHE COM 15ML, lavável e atóxica, cores vivas e sortidas e com textura homogênea. Caixa com 6 cores. Produto certificado pelo INMETRO. Validade de no mínimo 12 meses a contar da data de entrega do produto.	50	60	Caixa	3,05
128	TINTA GUACHE, frasco de 250ml, AMARELO	240	300	Unidade	3,65
129	TINTA GUACHE, frasco de 250ml, AZUL	240	300	Unidade	3,65
130	TINTA GUACHE, frasco de 250ml, BRANCO	240	300	Unidade	3,65
131	TINTA GUACHE, frasco de 250ml, PRETO	240	300	Unidade	3,65
132	TINTA GUACHE, frasco de 250ml, VERDE	240	300	Unidade	3,65
133	TINTA GUACHE, frasco de 250ml, VERMELHO	240	300	Unidade	3,65
134	TINTA LÍQUIDA FLÚOR PINTURA FACIAL para a pele de crianças, 15ml; nas cores: branco, preto, rosa, amarelo, azul, vermelho,	100	200	Unidade	4,49
135	TINTA PARA ALMOFADA de carimbo preta embalagem de 40 ml	100	120	Unidade	3,14
136	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO, na cor azul, embalagem de 1 litro, qualidade superior, não mancha o quadro.	50	60	Unidade	249,00
137	TINTA PARA MARCADOR DE QUADRO BRANCO, na cor PRETA embalagem de 1 litro, qualidade superior, não mancha o quadro	50	60	Unidade	249,00
138	TINTA PARA TECIDO, em cores diversas, a base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água, em frasco de no mínimo 37ml.	35	40	Unidade	8,90
139	TINTA SPRAY temporária para cabelo, embalagem em aerossol, sem amônia, em cores diversas. Frasco com no mínimo 120ml.	100	150	Unidade	25,90
140	TNT, rolo de 50 metros, estampado notas musicais preto e branco	1	2	Rolo	290,00
141	TNT, rolo de 50 metros, estampado quadriculado branco e preto	1	2	Rolo	290,00
142	TNT, rolos de 50 metros, AMARELO	15	17	Rolo	48,30
143	TNT, rolos de 50 metros, AZUL	20	22	Rolo	48,30
144	TNT, rolos de 50 metros, BRANCO	20	22	Rolo	48,30
145	TNT, rolos de 50 metros, DOURADO	6	8	Rolo	48,30
146	TNT, rolos de 50 metros, estampado festa junina	2	3	Rolo	290,00
147	TNT, rolos de 50 metros, MARROM	10	12	Rolo	48,30
148	TNT, rolos de 50 metros, PRETO	15	17	Rolo	48,30
149	TNT, rolos de 50 metros, ROSA	8	10	Rolo	48,30
150	TNT, rolos de 50 metros, VERDE	15	17	Rolo	48,30
151	TNT, rolos de 50 metros, VERMELHO	15	17	Rolo	48,30

* Preço de Referência.

2.3. O valor estimado da presente contratação foi realizado, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme orçamentos captados pelo Departamento de Compras. O valor de cada item foi cotado por unidade (unitário).





2.4. Os produtos (bens), objeto desta contratação, são caracterizados como comum(ns), ou seja, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

2.5. Quanto ao fornecimento dos materiais de expediente, o mesmo pode ser realizado por apenas um ou por mais de um fornecedor/licitante, visto que o objeto será adquirido de forma parcelada, aproveitando as peculiaridades do mercado local com vistas à economicidade e manutenção dos parâmetros de qualidade, sem que isso afete a competição ou haja concentração de mercado (*menor preço unitário*).

2.6. As despesas com frete, carga e descarga, transporte, encargos, tributos, e demais despesas incidentes ao fornecimento serão de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante contratada.

2.7. As quantidades são estimativas para 24 (vinte e quatro) meses, não se obrigando a Administração pela aquisição total.

3. DA FORMA E PERIODICIDADE DE ENTREGA:

3.1. A entrega dos materiais de expediente deverá ser feita de forma PARCELADA.

3.1.1. A entrega dos materiais de expediente deverá ser feita em até 05 (cinco) dias a contar da emissão da Solicitação/Ordem de Compra pela Secretaria Requisitante.

3.1.2. Os materiais de expediente deverão ser entregues nos locais indicados pela Secretaria Requisitante.

3.1.3. Os materiais de expediente deverão ser transportados de forma correta e adequada.

3.2. O objeto da presente Licitação será recebido e aceito após a sumária inspeção realizada por servidor Municipal da Secretaria Requisitante, podendo ser rejeitado caso desatenda as especificações exigidas; o licitante vencedor no momento da entrega deverá aguardar a conferência dos itens para assinatura do termo de entrega.

3.3. Todas as despesas sejam de frete, carga e descarga, serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora desta licitação.

3.4. Fica assegurado ao Município, através da Secretaria Responsável, o direito de rejeitar os materiais de expediente em desacordo com as especificações e condições deste Termo, do edital e do instrumento contratual, ficando o fornecedor obrigado a substituir e/ou reparar os itens irregulares, caso os materiais de expediente sejam entregues em desacordo com os requisitos estabelecidos pela Prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, a empresa deverá substituí-los ou complementá-los.

3.5. Caso a substituição/reparação dos materiais de expediente não ocorra no prazo determinado pelo Município, estará o fornecedor contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas.

3.6. É de inteira responsabilidade da licitante vencedora, ter disponível os produtos nas quantidades solicitadas pela Secretaria, sendo necessário anotar a data e quais materiais de expediente foram entregues, e assinatura de quem recebeu.

3.7. Caberá a contratada entregar materiais de expediente de boa qualidade, em perfeitas condições físicas, devidamente embalados, atendendo padrões de qualidade, preço e marca constantes na sua proposta de preço.

3.8. A execução do fornecimento dos materiais de expediente deve ocorrer dentro das condições contidas no processo licitatório, condicionando a fiscalização e acompanhamento a ser exercido pelo Município, sendo a licitante contratada integralmente responsável por imperfeições que forem constatadas, não sendo a vistoria e fiscalização motivo para diminuição de sua responsabilidade por irregularidades verificadas ao final.

3.9. O fornecedor contratado deverá fornecer materiais de expediente produzidos de acordo com as normas vigentes, sendo de boa qualidade e de excelente aceitação no mercado.

3.10. O fornecedor contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos materiais de expediente fornecidos.

3.11. Os materiais de expediente devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem adequada, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.





4. DA JUSTIFICATIVA PARA A REALIZAÇÃO DE PREGÃO:

4.1. Conforme o art. 6º “*Para os fins desta Lei, consideram-se: (...) XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;*”

4.2. O pregão continua reservado para bens e serviços comuns, mas agora, com o comando legal de obrigatoriedade. Ou seja, a Nova Lei de Licitações traz ao nível da legalidade o que no regime anterior foi imposto por regulamentos. No regime da Lei nº 14.133/2021, o próprio conceito de pregão já indica que se trata de modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns (art. 6º, XLI). Isso significa dizer que, detectado o cabimento da modalidade em estudo, o seu uso é obrigatório.

4.3. Conforme § 2º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, as licitações serão realizadas “*preferencialmente*” sob a forma eletrônica, admitida a utilização da forma presencial, desde que motivada.

4.4. Já o art. 176 da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, dispõe:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

I- dos requisitos estabelecidos no art. 7º e no caput do art. 8º desta Lei;

II- da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei; (grifo nosso)

III- das regras relativas à divulgação em sítio eletrônico oficial.”

5. DA JUSTIFICATIVA RELATIVA À CONTRATAÇÃO:

5.1. Os materiais de expediente são insumos indispensáveis ao desenvolvimento regular das atividades administrativas do Município de Trindade do Sul/RS, sendo utilizados de forma contínua pelas diversas Secretarias Municipais para assegurar a execução dos serviços públicos essenciais. A reposição desses materiais é recorrente e varia conforme a demanda das unidades administrativas, não sendo possível prever com precisão o consumo mensal de cada item.

5.2. Em razão da diversidade de materiais, da oscilação do consumo e da necessidade de manter estoque mínimo para o funcionamento adequado da administração, faz-se necessária a adoção de mecanismo que permita suprir as necessidades das Secretarias de forma ágil, segura e economicamente vantajosa.

5.3. O SRP possibilita maior racionalização dos procedimentos de compra, padronização de itens, planejamento estratégico das despesas e ganho de escala, além de assegurar competitividade entre os fornecedores, atendendo ao interesse público.

5.4. Destaca-se ainda que a quantidade anual estimada, para registro na futura Ata de Registro de Preços (ARP), foi calculada com base no consumo médio dos itens nos exercícios anteriores. Os materiais de expediente foram separados em itens, almejando, por conseguinte, ganho na economia de escala e, por outro lado, estimular a participação de várias empresas no certame, possibilitando a ampliação da competitividade.

6. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA OU CONTRATO (arts. 82 a 84, 89, 90, 91 e 105 a 107 da Lei Federal nº 14.133/2021):

6.1. Conforme art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021, 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.

6.2. Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência da Ata, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

6.3. A Ata, eventuais contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público no sítio eletrônico oficial.





6.4. O contrato/ata poderá ser anulado nos termos do art. 147 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7. DO REAJUSTE OU REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO (art. 92 e Inciso II, alínea d do art. 124)

7.1. Os preços contratados serão fixos e irremovíveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da data do orçamento estimado.

7.2. O valor do contrato poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, pela variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

7.3. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso da Contratada.

7.3.1. O pedido de realinhamento de preço pela empresa contratada, deverá ser endereçado a Autoridade competente, com identificação do instrumento a que se refere.

7.3.2. A solicitação de alteração de preço(s), terá que ser justificada mediante a apresentação de documento(s) que comprove(m) sua procedência, tais como: lista de preços de fabricantes, matérias-primas, transporte, nota fiscal de compras ou documentos similares referentes à data da apresentação da proposta e à data em que ocorreu o desequilíbrio econômico-financeiro do objeto pactuado.

7.3.3. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

7.3.3.1. A alteração dos preços contratados retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.

7.3.4. Os preços acordados também poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado, mediante constatação da redução pelo Município.

7.3.5. Não será apreciado o pedido de realinhamento de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

7.4. A concessão ou não do reequilíbrio econômico deverá ser precedida de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

7.5. Caso a empresa contratada pleiteie o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica o Município obrigado a responder em até 30 (trinta) dias da data do requerimento.

7.6. O não cumprimento deste prazo não implica em deferimento do pedido por parte do Município.

7.7. Todos os documentos necessários à apreciação do pedido deverão ser apresentados juntamente com o requerimento.

7.8. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

8. DA FISCALIZAÇÃO:

8.1. A execução da Ata ou contrato será acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos





estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

8.2. O fiscal da Ata/contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.3. O fiscal da Ata/contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.4. O fiscal da Ata/contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

8.5. Na hipótese da contratação de terceiros prevista no subitem 8.1, deverão ser observadas as seguintes regras:

a. 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;

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

8.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.9. A Administração terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

8.9.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 1 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

8.10. Eventuais deficiências ou anormalidades constatadas por ocasião do acompanhamento e fiscalização deverão ser registradas.

8.11. O Município poderá determinar a paralisação do fornecimento por ocasião do acompanhamento, fiscalização, e/ou inexecução do objeto.

8.12. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções.

8.13. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

9. GESTOR DO CONTRATO:

9.1. O gestor do contrato coordenará 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 compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.





9.3. O gestor do contrato tomará providências 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.4. A futura contratação não resulta em acréscimos de gastos orçamentários, uma vez que a Secretaria Municipal já tem funcionários destinados a tal função.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO:

10.1. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, inciso I da Lei nº 14.133/2021.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação na modalidade Pregão, com fundamento no art. 28, inc. I, da Lei nº 14.133/2021.

12. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

12.2. Fornecer os materiais de expediente registrados conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas da Ata de Registro de Preços ou contrato, no local, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração Pública, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

12.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.

12.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos.

12.7. Paralisar, por determinação do Município, qualquer fornecimento que não esteja sendo executado de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.8. Conduzir o fornecimento dos produtos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

12.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

12.10. Vedar a utilização, na execução do fornecimento, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante.

12.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.12. Realizar, com seus próprios recursos o fornecimento com o objeto contratado, de acordo com as especificações estipuladas.

12.13. Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.





12.14. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas ao fornecimento, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo.

12.15. A empresa que vier a ser contratada deverá responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o fornecimento, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do fornecimento, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos, e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

12.16. Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como materiais sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.

13. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE:

13.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

13.2. Verificar minuciosamente, a conformidade dos produtos entregues provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.3. Comunicar ao fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais de expediente, para que seja refeito, reparado ou corrigido.

13.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

13.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

13.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.6. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

13.7. Aplicar as sanções na forma dos arts. 104 e 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14. VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

14.1. A aquisição em epígrafe está de acordo com a legislação vigente; diante de todas as descrições mencionadas nesse documento. Contudo, uma aplicação preventiva, adequada e eficiente é uma forma racional de aplicar os recursos destinado para atender as demandas das secretarias municipais ficando clara a necessidade da Administração Municipal atuar com agilidade e eficiência na aquisição de materiais necessários, uma vez que é seu dever e responsabilidade organizar e prestar os serviços de interesse local; neste sentido, opinamos pela viabilidade técnica e econômica da presente contratação.

16. IMPACTOS AMBIENTAIS:

16.1. Não se vislumbram impactos ambientais com a presente aquisição.

17. PARCELAMENTO:

17.1. Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento ou não, observando quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala. O padrão de qualidade do objeto pretendido pelo Poder Público perfaz elemento essencial nas contratações, o que implica numa análise ampliada sobre a eficiência do negócio e o





GESTÃO 2025 - 2028

**Trindade
do Sul**

Crescendo com você!

14

alcance da finalidade almejada, mormente perante a avaliação da viabilidade ou não parcelamento, ante a perda de economia da escala (art. 40, § 3º, I e II, Lei nº 14.133/2021).

17.2. Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, sendo adquiridos parceladamente, conforme a necessidade das Secretarias requisitantes, haja visto, se comprovar ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

Trindade do Sul/RS, em 30 de janeiro de 2026.

.....
Rosecler De Carli Paloschi

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto



54 3541 1025 / 3541 1300
gabinete@trindadedosul.rs.gov.br
licitacoes@trindadedosul.rs.gov.br
www.trindadedosul.rs.gov.br
Rua Alecrim, 120 – Cep:99615-000
Trindade do Sul - RS