



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Marques de Souza

Secretaria Municipal de Administração, Fazenda e Planejamento

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 O objeto do presente termo é a contratação de empresas para fornecimento de materiais de expediente, com o intuito de garantir o abastecimento contínuo necessário à manutenção das atividades administrativas dos prédios públicos, unidades de saúde, escolas e demais setores municipais demandantes, assegurando a disponibilidade de materiais indispensáveis ao desenvolvimento das rotinas de trabalho, a continuidade dos serviços públicos, a eficiência administrativa e o adequado atendimento à população.

1.2 Os itens a serem fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas, exigências e descrições constantes na tabela abaixo:

ITEM	UN.	DESCRIÇÃO
1.	Unidade	APONTADOR DE LÁPIS COM DEPÓSITO Apontador para lápis com lâmina em aço temperado de alta resistência, equipado com depósito retangular em material plástico atóxico, destinado ao armazenamento das aparas, com tampa protetora e dimensões mínimas de 5,9 cm de altura, 1,5 cm de largura e 2,5 cm de comprimento.
2.	Pacote	ATILHO ELÁSTICO (LIGUETA) Nº 18 Atilho elástico (ligueta) nº 18, confeccionado em borracha natural ou material elastomérico de alta qualidade, com elevada elasticidade e resistência à ruptura, uniforme, de longa durabilidade, acondicionado em embalagem adequada para preservação de suas características. Pacote com 200 unidades.
3.	Unidade	BASTÃO COLA QUENTE - GROSSA Bastão de cola quente grosso, fabricado em adesivo termoplástico de alta qualidade, indicado para uso em pistolas de cola quente. Proporciona boa aderência em materiais como papel, papelão, madeira, tecido, plástico, EVA e similares. Produto de acabamento uniforme, com diâmetro mínimo de 11 mm e comprimento mínimo de 30 cm.
4.	Pacote	BLOCO ADESIVO PARA RECADO Bloco adesivo para recados, confeccionado em papel com gramatura mínima de 75 g/m² e adesivo acrílico reposicionável na borda superior. Cada bloco deverá medir no mínimo 38 mm x 50 mm, contendo 100 folhas. Cores neon sortidas. Fornecimento em pacote contendo 4 blocos. O produto deverá apresentar boa aderência, permitindo fixação e remoção sem danificar superfícies ou deixar resíduos.
5.	Pacote	BLOCO ADESIVO TIPO POST-IT Bloco adesivo tipo Post-it, confeccionado em papel com gramatura mínima de 75 g/m², adesivo acrílico reposicionável aplicado na borda superior. Dimensões mínimas de 76 mm x 76 mm, contendo no mínimo 90 folhas por bloco. Folhas em cores neon, com boa aderência, permitindo fixação e remoção sem danificar superfícies ou deixar resíduos.
6.	Pacote	BLOCO DE NOTAS AUTOADESIVAS TIPO POP-UP Bloco de notas autoadesivas, formato sanfonado compatível com dispensadores para blocos autoadesivos Pop-up, dimensões mínimas de 76 mm x 76 mm, contendo 100 folhas por bloco, confeccionado em papel de gramatura mínima de 75 g/m², com adesivo reposicionável que permita múltiplas aplicações, sem deixar resíduos ou danificar a superfície de fixação. Cores sortidas.
7.	Caixa	BOBINA DE PAPEL TÉRMICO Bobina de papel térmico, medindo 80 mm de largura x 40 metros de comprimento, gramatura 48 g/m² (KPH 48), para impressão térmica, acondicionada em caixa contendo 30 (trinta) unidades. Produto novo, de primeira qualidade, compatível com equipamentos que utilizem bobina térmica nas dimensões especificadas.
8.	Caixa	BORRACHA ESCOLAR 40G



		Borracha escolar, cor branca, 40g, não suja e nem enruga papel. Medindo no mínimo 3,50 cm de comprimento, 0,80 de espessura, 2,30 cm de largura. Caixa com 40 unidades.
9.	Unidade	CADERNO BROCHURA – 96 FOLHAS Caderno tipo brochura, com capa dura e 96 folhas pautadas em papel branco de 56 g/m ² , com impressão de linhas na cor preta. Modelo de uma matéria, medindo no mínimo 27,5 x 20 cm.
10.	Unidade	CADERNO COM ESPIRAL – 96 FOLHAS Caderno com encadernação em espiral, capa dura e 96 folhas pautadas em papel branco de 56 g/m ² , com impressão de linhas na cor preta. Modelo de uma matéria, medindo no mínimo 27,5 x 20 cm.
11.	Unidade	CAIXA DE ARQUIVO MORTO Caixa para arquivo morto, confeccionada em papelão de dupla onda, na cor natural (cru). Medindo no mínimo 360 x 240 x 135 mm quando montada e fechada. Deve possuir área de identificação em seus três lados, em retângulo de no mínimo 10 x 15 cm, contendo a indicação de "Exercício" e linhas para preenchimento das informações.
12.	Unidade	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA ARTICULÁVEL Caixa de correspondência tripla, articulável, acrílica, transparente, retangular, medindo no mínimo 360 x 240 x 135 mm.
13.	Unidade	CALCULADORA DE MESA – 12 DÍGITOS Calculadora de mesa com capacidade para 12 dígitos, medindo no mínimo 195 x 149 mm, na cor preta. Alimentação dupla (energia solar e pilha), com função de desligamento automático, visor inclinado de fácil leitura e teclas grandes em plástico de alta resistência. Deve realizar as operações básicas de cálculo e possuir tecla para seleção da quantidade de casas decimais após a vírgula.
14.	Caixa	CANETA ESFEROGRÁFICA Caneta esferográfica de escrita média, com ponta de 1,0 mm e esfera de tungstênio, proporcionando escrita suave e contínua. Corpo hexagonal em material resistente, com tampa ventilada, garantindo maior conforto e segurança durante o uso. Acondicionada em caixa com 50 unidades. Disponível nas cores azul, preta e vermelha.
15.	Caixa	CANETA ESFEROGRÁFICA – PONTA ULTRAFINA TIPO AGULHA Caneta esferográfica com corpo cilíndrico alongado, medindo no mínimo 17 cm de comprimento. Ponta tipo agulha em aço inoxidável e esfera de tungstênio, proporcionando escrita uniforme e de traço extra fino. Tampa plástica com clip de fixação. Tinta de alta fluidez e secagem. Cores: azul e preta. Embalagem contendo 12 unidades.
16.	Unidade	CANETA MARCADOR PERMANENTE Caneta marcador permanente com ponta grossa, traços largos, nítidos e de alta visibilidade. Tinta de secagem rápida, resistente à água e ao desbotamento, garantindo durabilidade da escrita. Indicada para marcação em diversas superfícies, como papel, papelão, plástico, metal e vidro. Corpo resistente, com tampa de vedação que evita o ressecamento da tinta e assegura maior vida útil do produto. Cor: preta e azul.
17.	Caixa	CLIPS NIQUELADO – Nº 4/0 Clips metálico niquelado, fabricado em arame de alta resistência, proporcionando maior durabilidade e firmeza na fixação de documentos. Possui acabamento niquelado que oferece proteção contra oxidação e corrosão. Acondicionado em caixa contendo 50 unidades.
18.	Caixa	CLIPS NIQUELADO – Nº 8/0 Clips metálico niquelado, fabricado em arame de alta resistência, proporcionando maior durabilidade e firmeza na fixação de documentos. Possui acabamento niquelado que oferece proteção contra oxidação e corrosão. Acondicionado em caixa contendo 25 unidades.
19.	Caixa	CLIPS NIQUELADO – Nº 2/0 Clips metálico niquelado, fabricado em arame de alta resistência, proporcionando maior durabilidade e firmeza na fixação de documentos. Acabamento niquelado que oferece proteção contra oxidação e corrosão. Acondicionado em caixa contendo 100 unidades.
20.	Unidade	CORRETIVO EM FITA



		Corretivo em fita branca, seco, de aplicação rápida e precisa, com cobertura uniforme, permitindo a escrita imediata sobre a área corrigida. Fita com dimensões de 5 mm de largura por 6 metros de comprimento, acondicionada em dispenser ergonômico e resistente.
21.	Unidade	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO - 22CM X 11CM Envelope confeccionado em papel offset branco, com gramatura mínima de 75 g/m², medindo 22 cm x 11 cm, indicado para acondicionamento e envio de documentos e correspondências. Possui acabamento resistente, boa opacidade e fechamento com aba gomada, proporcionando segurança e proteção ao conteúdo durante o manuseio e transporte.
22.	Unidade	ENVELOPE DE PAPEL BRANCO - 34CM X 24CM Envelope confeccionado em papel offset branco, com gramatura mínima de 90 g/m², medindo 34 cm x 24 cm, indicado para acondicionamento e envio de documentos e correspondências. Possui acabamento resistente, boa opacidade e fechamento com aba gomada, proporcionando segurança e proteção ao conteúdo durante o manuseio e transporte.
23.	Unidade	ENVELOPE DE PAPEL PARDOS Envelope confeccionado em papel pardo tipo kraft, com gramatura mínima de 80 g/m², medindo no mínimo 25 cm x 18 cm, indicado para acondicionamento, armazenamento e envio de documentos e materiais diversos. Possui aba com fechamento gomado, acabamento resistente e alta durabilidade, proporcionando proteção ao conteúdo durante o manuseio e transporte.
24.	Pacote	ETIQUETA ADESIVA – 15 MM X 26 MM Etiqueta adesiva para impressão Inkjet e Laser, tamanho 15,0 mm x 26,0 mm, com 126 etiquetas por folha, formato A4, confeccionada em papel autoadesivo apropriado para impressão em impressoras jato de tinta (Inkjet) e laser. Pacote contendo 100 (cem) folhas, totalizando 12.600 (doze mil e seiscentas) etiquetas. Produto novo e de primeira qualidade. Modelo: A4349.
25.	Pacote	ETIQUETA ADESIVA – 21,2 MM X 38,2 MM Etiqueta adesiva para impressão Inkjet e Laser, tamanho 21,2 mm x 38,2 mm, com 65 etiquetas por folha, formato A4, confeccionada em papel autoadesivo apropriado para impressão em impressoras jato de tinta (Inkjet) e laser. Pacote contendo 100 (cem) folhas, totalizando 6.500 (seis mil e quinhentas) etiquetas. Produto novo e de primeira qualidade. Modelo: A4351.
26.	Unidade	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA Extrator de grampos tipo piranha, confeccionado em metal resistente com revestimento em plástico de alta durabilidade. Indicado para remoção de grampos dos tipos 24/5, 24/6, 26/6 e 26/8, sem danificar o papel. Medidas mínimas de 56 mm x 38 mm x 45 mm.
27.	Unidade	EXTRATOR DE GRAMPOS COM ESPÁTULA Extrator de grampos tipo espátula, confeccionado em aço inoxidável de alta resistência, indicado para remoção de grampos sem danificar o papel. Possui formato anatômico, proporcionando maior praticidade e segurança durante o uso. Medidas mínimas de 15 cm de comprimento, 2 cm de largura na base superior e 1 cm de largura na espátula extratora.
28.	Unidade	FITA ADESIVA CREPE KRAFT 18 MM X 50 METROS Fita adesiva de papel crepado kraft ("fita madeira"), na cor bege, com dimensões de 18 mm de largura x 50 metros de comprimento, faces revestidas com adesivo à base de resina e borracha natural, proporcionando boa aderência em diversas superfícies, fácil aplicação e remoção sem deixar resíduos em condições normais de uso.
29.	Unidade	FITA ADESIVA CREPE KRAFT 36 MM X 50 METROS Fita adesiva de papel crepado kraft ("fita madeira"), na cor bege, com dimensões de 36 mm de largura x 50 metros de comprimento, faces revestidas com adesivo à base de resina e borracha natural, proporcionando boa aderência em diversas superfícies, fácil aplicação e remoção sem deixar resíduos em condições normais de uso.
30.	Unidade	FITA ADESIVA CREPE KRAFT 48 MM X 50 METROS Fita adesiva de papel crepado kraft ("fita madeira"), na cor bege, com dimensões de 48 mm de largura x 50 metros de comprimento, faces revestidas com adesivo à base de resina e borracha natural, proporcionando boa aderência em diversas



		superfícies, fácil aplicação e remoção sem deixar resíduos em condições normais de uso.
31.	Unidade	FITA ADESIVA DUPLA FACE Fita adesiva dupla face transparente, medindo 18 mm x 30 metros por rolo, fabricada em filme de polipropileno biorientado (BOPP) e adesivo acrílico à base de água aplicado uniformemente em ambas as faces. Deve possuir liner de papel siliconado, de fácil remoção, sem desprendimento irregular do adesivo. O produto deve apresentar adesividade uniforme, boa resistência à aplicação e ausência de falhas, rasgos ou descolamentos espontâneos durante o uso. Embalagem original do fabricante, devidamente identificada.
32.	Unidade	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 30 METROS Fabricada em filme de polipropileno biorientado (BOPP), com adesivo acrílico à base de água, aplicado de forma uniforme em uma das faces, medidas mínimas de 12 mm x 30 metros.
33.	Unidade	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 18 MM X 50 METROS Fabricada em filme de polipropileno biorientado (BOPP), com adesivo acrílico à base de água, aplicado de forma uniforme em uma das faces, medidas mínimas de 18 mm x 50 metros.
34.	Unidade	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 MM X 50 METROS Fabricada em filme de polipropileno biorientado (BOPP), com adesivo acrílico à base de água, aplicado de forma uniforme em uma das faces, medidas mínimas de 48 mm x 50 metros.
35.	Caixa	FOLHA DE OFÍCIO BRANCA A4 Folha de ofício branca A4, 75g, atóxica, medindo 210mm x 297mm. Com certificação PEFC. Caixa com 10 pacotes contendo 500 folhas em cada pacote.
36.	Caixa	GRAFITE PARA LAPISEIRAS - 0.7 Grafite medindo 9 cm de comprimento, compatível com lapiseiras de grafite 0,7 mm. Caixa com 12 tubos contendo 24 grafites em cada.
37.	Unidade	GRAMPEADOR ALICATE Grampeador tipo alicate, cor preta, com estrutura metálica resistente, compatível com grampos 24/6 e 26/6, capacidade para grampear no mínimo 20 folhas de 75 g/m². Deve possuir dois tipos de fixação e espaço de entrada para folhas de no mínimo 50 mm.
38.		GRAMPEADOR MÉDIO 26/6 Grampeador de tamanho médio, com capacidade para grampear no mínimo 20 folhas, confeccionado em metal resistente e durável, com base emborrachada e antiderrapante. Compatível com grampos 26/6, na cor preta. Dimensões mínimas de 13 cm de comprimento x 5 cm de altura x 3 cm de largura.
39.	Caixa	GRAMPOS PARA GRAMPEADOR 26/6 Grampos para grampeador 26/6, fabricados em arame de aço galvanizado, com revestimento anticorrosivo. Caixa contendo 5.000 unidades.
40.	Caixa	GRAMPOS PARA PASTAS TIPO TRILHO Grampos tipo trilho "Romeu e Julieta", com 80 mm de comprimento, fabricados em metal e indicados para arquivamento de no mínimo 300 folhas. Caixa contendo 50 pares.
41.	Caixa	LÁPIS PRETO nº 02 Lápis preto nº2, produzido com madeira 100% reflorestada, certificado pelo FSC, formato sextavado e medidas mínimas de 17 cm. Caixa com 50 unidades.
42.	Unidade	LAPISEIRA 0.7 Lapiseira 0.7 com corpo resistente em plástico, ponta retrátil, mecanismo de acionamento por pressão, compatível com grafite 0,7 mm.
43.	Rolo	PAPEL PARDO KRAFT Papel pardo kraft natural, gramatura de 80g, medidas mínimas de 60 cm de largura x 150 metros de comprimento. Rolo com 13 kg.
44.	Unidade	PASTA AZ OFÍCIO – LOMBO LARGO Pasta AZ lombo largo, revestida com papel plastificado, mecanismo e compressor para fixação de papel niquelados, olhar redondo na aba com proteção niquelada. Medidas mínimas de 28 cm de altura, 8 cm de largura e 34,5 cm de comprimento. Cor: preto.
45.	Unidade	PASTA CATÁLOGO COM 50 PLÁSTICOS



		Pasta catálogo na cor preto, para folhas A4, com 4 colchetes e bolso com visor para identificação. Medidas mínimas de 245 mm x 335 mm.
46.	Unidade	PASTA DE PAPEL PLÁSTIFICADO – ABA ELÁSTICO Pasta para documentos A4, confeccionada em papel plastificado resistente e durável, com fechamento por elástico nas extremidades. Dimensões mínimas de 33 x 23 cm (fechada). Cores: azul, branco, laranja, amarelo e verde.
47.	Unidade	PASTA SUSPensa Pasta suspensa plastificada, em cartão 275g/m², com haste plástica, etiqueta para preenchimento de informações, furo central para visualização de documentos e para circulação de ar. Medidas mínimas de 24 cm x 36 cm.
48.	Unidade	PERFURADOR DE PAPEL Perfurador de papel com 2 furos, capacidade para perfurar no mínimo 30 folhas de 75 g/m². Confeccionado em metal com pintura eletrostática na cor preta, base antideslizante e depósito coletor de resíduos. Possui margeador, pinos perfuradores e molas em aço, realizando furos de 6 mm de diâmetro, com distância mínima de 8 cm entre os furos. Dimensões mínimas: 12 cm de comprimento x 10 cm de largura x 9 cm de altura.
49.	Pacote	PILHA ALCALINA AA Pilha alcalina, tamanho AA, tensão nominal de 1,5 V, com tecnologia alcalina de alta durabilidade e desempenho. Produto novo, sem uso, acondicionado em embalagem original do fabricante, contendo 4 (quatro) unidades por pacote. Validade mínima de 5 (cinco) anos.
50.	Pacote	PILHA ALCALINA AAA Pilha alcalina, tamanho AAA, tensão nominal de 1,5 V, com tecnologia alcalina de alta durabilidade e desempenho. Produto novo, sem uso, acondicionado em embalagem original do fabricante, contendo 4 (quatro) unidades por pacote. Validade mínima de 5 (cinco) anos.
51.	Pacote	PILHA ALCALINA C Pilha alcalina, tamanho C, tensão nominal de 1,5 V, com tecnologia alcalina de alta durabilidade e desempenho. Produto novo, sem uso, acondicionado em embalagem original do fabricante, contendo 2 (duas) unidades por pacote. Validade mínima de 5 (cinco) anos.
52.	Caixa	PINCEL MARCA TEXTO Pincel marca texto, ponta chanfrada, espessura do traço de 0,4 a 3,5 mm, tinta superfluorescente à base de água, atóxica. Caixa com 12 unidades. Cores: amarelo, verde, roxo, laranja e rosa.
53.	Unidade	PRANCHETA PLÁSTICA – A4 Prancheta plástica fabricada em poliestireno transparente, com prendedor de metal antiferrugem. Medindo no mínimo 23 cm de largura, 32,5 cm de altura, 0,4 cm de espessura.
54.	Caixa	PRENDEDOR DE PAPEL 32MM Prendedor para papel 32mm tipo binder clip, fabricado em metal. Caixa com 24 peças.
55.	Caixa	PRENDEDOR DE PAPEL 41MM Prendedor para papel 41mm tipo binder clip, fabricado em metal. Caixa com 24 peças.
56.	Caixa	PRENDEDOR DE PAPEL 51MM Prendedor para papel 51mm tipo binder clip, fabricado em metal. Caixa com 12 peças.
57.	Unidade	RÉGUA EM POLIESTIRENO – 30 CM Régua transparente em poliestireno, comprimento de 30 cm, graduação em centímetros e milímetros, marcações legíveis e acabamento sem rebarbas.
58.	Unidade	SACO ENVELOPE PLÁSTICO – 4 FUROS Para arquivar documentos em pasta catálogo, com 4 (quatro) furos, dimensões mínimas de 30 x 22 cm e espessura de mínima de 0,12 mm.
59.	Unidade	SACO ENVELOPE PLÁSTICO – SEM FUROS Saco plástico transparente cristal para documentos A4, sem furos, dimensões mínimas de 30 x 22 cm e espessura de mínima de 0,12 mm.
60.	Unidade	TESOURA GRANDE



		Tesoura para cortes diversos, comprimento mínimo de 24 cm, lâminas em aço inoxidável 7", corte reto e cabo em poliestireno resistente. Caixa contendo 1 (uma) unidade.
61.	Unidade	TESOURA PEQUENA Tesoura para cortes diversos, comprimento mínimo de 13,5 cm, lâminas em aço inoxidável, corte reto, pontas arredondadas e cabo em poliestireno resistente. Caixa contendo 1 (uma) unidade.
62.	Frasco	TINTA PARA CARIMBO – 40 ML Tinta para almofada de carimbo à base de água, frasco com no mínimo 40 ml e impressão uniforme. Cores: preta e vermelha.
63.	Unidade	UMEDECEDOR DE DEDO EM GEL – 12G Umedecedor de dedos em gel, conteúdo mínimo de 12 g, atóxico, sem glicerina, destinado ao manuseio de folhas de papel e acondicionado em recipiente com tampa.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem por finalidade suprir as necessidades da Administração, garantindo a continuidade das atividades e o adequado funcionamento dos serviços públicos. A aquisição dos itens mostra-se necessária para assegurar o desenvolvimento das atividades administrativas, pedagógicas e de atendimento à população, contribuindo para a eficiência e a qualidade dos serviços prestados. A indisponibilidade desses materiais poderá comprometer a execução das atribuições das Secretarias Municipais, ocasionando interrupções, atrasos e prejuízos ao atendimento das demandas do órgão.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Considerando a estrutura administrativa atualmente existente, as alternativas de mercado analisadas no estudo técnico preliminar e a necessidade contínua de suprimentos para o adequado funcionamento das atividades administrativas dos diversos setores da Administração Municipal, conclui-se que a solução mais adequada consiste na contratação de empresa(s) para o fornecimento de materiais de expediente, conforme demanda, mediante Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de **menor preço por item** e o **Sistema de Registro de Preços**, possibilitando aquisições parceladas de acordo com as necessidades da Administração, eficiência no controle de estoque e na fiscalização contratual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Visando garantir a qualidade, a regularidade, a economicidade e a eficiência da aquisição pretendida, constituem obrigações dos fornecedores:

4.1.1 Estar regularmente constituído e em situação regular perante o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, bem como frente a fazenda federal, estadual, e municipal, certidões fiscais, previdenciárias e trabalhistas;

4.1.2 Possuir capacidade operacional para realizar as entregas nos endereços indicados nos empenhos orçamentários, indiferentemente dos montantes financeiros que representarem, sob pena de não aceitação e devolução da mercadoria;

4.1.3 Descrever, da mesma forma constante no empenho orçamentário, os endereços de entrega nos documentos fiscais eletrônicos (notas fiscais) e nos comprovantes ou guias de transporte da mercadoria, inclusive aqueles pagos às transportadoras;

4.1.4 Identificar, todos os bens fornecidos à Administração, com rótulos claros, legíveis e em perfeito estado;

4.1.5 Armazenar todos os bens a serem fornecidos em embalagens adequadas ao transporte e à armazenagem, compatíveis com a natureza e a finalidade de cada item, cientes de que não serão aceitos produtos com embalagens deformadas e/ou amassadas;



4.1.6 Ofertar produtos compatíveis com as descrições elaboradas pela administração, de qualidade equivalente ou superior, desde que garantam resultado, rendimento, finalidade, desempenho e eficácia compatível ou superior;

4.2 Não terão suas propostas aprovadas as empresas que:

4.2.1 Ofertarem produtos em desconformidade com as exigências, especificações e condições estabelecidas neste instrumento e no Termo de Referência;

4.3 Serão recusados no ato do recebimento os itens que:

4.3.1 Sejam divergentes ao da proposta previamente aprovada;

4.3.2 Apresentarem endereços de entrega diferente dos estabelecidos no empenho orçamentário;

4.3.3 Não atenderem às exigências previstas neste estudo, termo de referência e edital de licitação;

4.3.4 Forem constatados como produtos reconicionados e/ou usados;

4.4 Os materiais deverão ser novos (de primeiro uso) e atender às especificações, normas técnicas e normas vigentes aplicáveis.

4.5 Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados em embalagens originais, lacradas e sem sinais de violação.

4.6 A entrega deverá ocorrer no prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho ou da solicitação de fornecimento, no(s) local(is) indicado(s) pela Administração.

4.7 As despesas com transporte, carga, descarga, seguro e demais encargos necessários à entrega dos materiais correrão integralmente por conta da contratada.

4.8 Os materiais que apresentarem defeitos, avarias e/ou divergências em relação às especificações ou forem entregues em desacordo com o solicitado deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, contados da recusa.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Todas as informações, tratativas e solicitações deverão ser realizadas exclusivamente por meio eletrônico.

5.2 O prazo de entrega dos materiais, após a aprovação das propostas, assinatura do termo contratual e o recebimento do respectivo empenho orçamentário, será de até 20 (vinte) dias corridos, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada, por até 5 (cinco) dias corridos.

5.2.1 A solicitação de prorrogação do prazo de entrega, por até 5 (cinco) dias corridos, deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico protocolo@marquesdesouza.rs.gov.br, acompanhada do termo contratual firmado, ofício contendo a descrição da situação e a devida fundamentação do pedido.

5.3 Os endereços de entrega estarão descritos no empenho orçamentário, conquanto, para análise da viabilidade de atendimento e formação dos preços ofertados, os licitantes deverão considerar os seguintes locais:

5.3.1 Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento: Rua Getúlio Vargas, nº 796, Bairro Centro - Marques de Souza/RS;

5.3.2 Secretaria de Saúde: Rua Forqueta, nº 744, Bairro Centro - Marques de Souza/RS;

5.3.3 Secretaria de Obras (Parque de Máquinas): Avenida Querino Simonetti, nº 10 - Marques de Souza/RS;

5.3.4 Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo: Rua General Osório, nº 846 - Bairro Centro, Marques de Souza/RS;

5.3.5 Secretaria de Assistência Social (CRAS): Rua Carlos Jaeger, nº 591, Bairro Centro - Marques de Souza/RS;



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A gestão e a fiscalização das Atas de Registro de Preços serão exercidas pelos servidores designados por cada Secretaria, conforme indicado no item 6.2, competindo-lhes acompanhar, controlar e fiscalizar a correta execução contratual, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis, como:

6.1.1 Conferir os itens entregues, verificando sua conformidade com as especificações, quantidades e condições estabelecidas no processo licitatório, na Ata de Registro de Preços e no empenho orçamentário;

6.1.2 Solicitar, à empresa contratada, os esclarecimentos, ajustes ou complementações necessárias, sempre que identificadas inconsistências, divergências ou desconformidades;

6.1.3 Manter comunicação contínua e eficiente com as empresas registradas, visando assegurar a adequada organização, controle e cumprimento das entregas;

6.1.4 Notificar formalmente a contratada sempre que forem constatadas irregularidades, descumprimentos contratuais ou falhas na execução do objeto;

6.1.5 Acompanhar a execução contratual, fiscalizando o cumprimento das condições pactuadas, dos preços registrados, prazos, qualidade dos produtos e demais obrigações previstas na Ata de Registro de Preços.

6.2 A fiscalização será realizada por servidores que atuam diretamente nos setores requisitantes e/ou que possuam atribuições relacionadas ao controle, recebimento e distribuição de materiais de expediente, ficando a gestão contratual sob responsabilidade do(a) Secretário(a) da respectiva pasta, conforme segue:

6.2.1 Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento: Beatriz da Silva Meyer (fiscal) e Édna Taís Kremer Stefani (gestora);

6.2.2 Secretaria de Assistência Social: Greice Dortzbacher (fiscal) e Renata Cristina Cherini (gestora);

6.2.3 Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Turismo: Marciane Mattuela Heinck (fiscal) e Sibeke Thiele (gestora);

6.2.4 Secretaria de Obras: Renato da Silva (fiscal) e Márcio Evandro Busch (gestor);

6.2.5 Secretaria de Saúde: Daiane Cristine Hansen Lopes (fiscal) e Ana Paula Stacke Mertz (gestora);

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta de titularidade da empresa contratada, previamente informada na proposta atualizada, no prazo médio de até 10 (dez) dias após a efetiva entrega do objeto, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e ateste do servidor designado para a fiscalização comprovando o recebimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 O(s) fornecedor(es) será(ão) selecionado(s) por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, pelo Sistema de Registro de Preços, visando assegurar maior competitividade, obtenção de propostas mais vantajosas e ampla participação dos interessados.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Para fins de estimativa do valor da contratação, foi realizada pesquisa de preços com base nas condições estabelecidas no art. 23, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante consulta a preços praticados em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, buscando obter referências compatíveis com os valores efetivamente praticados no mercado e minimizar eventuais distorções decorrentes de condições comerciais ou particularidades locais.

9.2 A partir dos preços coletados, foi apurado o valor médio dos itens pesquisados, resultando no valor total estimado da contratação de R\$ 162.771,22 (cento e sessenta e dois mil setecentos

**Município de Marques de Souza**

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Rua Getúlio Vargas, 796 - Marques de Souza - RS - CEP 95923-000 - CNPJ 01.607.619/0001-21
www.marquesdesouza.rs.gov.br - Fone/fax (51) 3705.1122 - contato@marquesdesouza.rs.gov.br

e setenta e um reais e vinte e dois centavos), conforme demonstrado na planilha de composição de custos abaixo:

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	MÉDIA UNITÁRIA	VALOR TOTAL
1.	111	Unidade	Apontador de lápis com depósito	R\$ 4,00	R\$ 444,00
2.	323	Pacote	Atilho elástico (ligueta) nº 18	R\$ 14,01	R\$ 4.525,23
3.	440	Unidade	Bastão cola quente - grossa	R\$ 2,50	R\$ 1.100,00
4.	180	Pacote	Bloco adesivo para recado	R\$ 16,13	R\$ 2.903,40
5.	255	Pacote	Bloco adesivo tipo post-it	R\$ 8,56	R\$ 2.182,80
6.	276	Pacote	Bloco de notas autoadesivas tipo pop-up	R\$ 14,98	R\$ 4.134,48
7.	20	Caixa	Bobina de papel térmico	R\$ 130,27	R\$ 2.605,40
8.	5	Caixa	Borracha escolar 40g	R\$ 29,76	R\$ 148,80
9.	110	Unidade	Caderno brochura - 96 folhas	R\$ 13,87	R\$ 1.525,70
10.	120	Unidade	Caderno com espiral - 96 folhas	R\$ 14,67	R\$ 1.760,40
11.	511	Unidade	Caixa de arquivo morto	R\$ 3,97	R\$ 2.028,67
12.	89	Unidade	Caixa de correspondência articulável	R\$ 60,01	R\$ 5.340,89
13.	42	Unidade	Calculadora de mesa - 12 dígitos	R\$ 39,20	R\$ 1.646,40
14.	39	Caixa	Caneta esferográfica	R\$ 43,56	R\$ 1.698,84
15.	39	Caixa	Caneta esferográfica - ponta ultrafina tipo agulha	R\$ 32,25	R\$ 1.257,75
16.	41	Unidade	Caneta marcador permanente	R\$ 5,93	R\$ 243,13
17.	65	Caixa	Clips niquelado - nº 4/0	R\$ 4,77	R\$ 310,05
18.	62	Caixa	Clips niquelado - nº 8/0	R\$ 5,63	R\$ 349,06
19.	63	Caixa	Clips niquelado - nº 2/0	R\$ 3,98	R\$ 250,74
20.	123	Unidade	Corretivo em fita	R\$ 13,00	R\$ 1.599,00
21.	510	Unidade	Envelope de papel branco - 22cm x 11cm	R\$ 0,16	R\$ 81,60
22.	550	Unidade	Envelope de papel branco - 34cm x 24cm	R\$ 1,30	R\$ 715,00
23.	530	Unidade	Envelope de papel pardo	R\$ 0,26	R\$ 137,80
24.	50	Pacote	Etiqueta adesiva - 15 mm x 26 mm	R\$ 60,50	R\$ 3.025,00
25.	50	Pacote	Etiqueta adesiva - 21,2 mm x 38,2 mm	R\$ 68,22	R\$ 3.411,00
26.	25	Unidade	Extrator de grampo tipo piranha	R\$ 6,56	R\$ 164,00
27.	44	Unidade	Extrator de grampos com espátula	R\$ 4,48	R\$ 197,12
28.	139	Unidade	Fita adesiva crepe kraft 18 mm x 50 metros	R\$ 13,75	R\$ 1.911,25
29.	139	Unidade	Fita adesiva crepe kraft 36 mm x 50 metros	R\$ 35,69	R\$ 4.960,91
30.	129	Unidade	Fita adesiva crepe kraft 48 mm x 50 metros	R\$ 32,55	R\$ 4.198,95
31.	139	Unidade	Fita adesiva dupla face	R\$ 13,57	R\$ 1.886,23
32.	230	Unidade	Fita adesiva transparente 12 mm x 30 metros	R\$ 1,63	R\$ 374,90
33.	350	Unidade	Fita adesiva transparente 18 mm x 50 metros	R\$ 7,18	R\$ 2.513,00
34.	285	Unidade	Fita adesiva transparente 48 mm x 50 metros	R\$ 7,20	R\$ 2.052,00
35.	110	Caixa	Folha de ofício branca a4	R\$ 452,16	R\$ 49.737,60
36.	35	Caixa	Grafite para lapiseiras - 0.7	R\$ 97,74	R\$ 3.420,90
37.	64	Unidade	Grampeador alicate	R\$ 42,90	R\$ 2.745,60
38.	49	Unidade	Grampeador médio 26/6	R\$ 15,88	R\$ 778,12
39.	81	Caixa	Grampos para grampeador 26/6	R\$ 11,98	R\$ 970,38
40.	86	Caixa	Grampos para pastas tipo trilho	R\$ 22,33	R\$ 1.920,38
41.	22	Caixa	Lápis preto nº 02	R\$ 70,50	R\$ 1.551,00
42.	75	Unidade	Lapiseira 0.7	R\$ 14,20	R\$ 1.065,00
43.	27	Rolo	Papel pardo kraft	R\$ 106,32	R\$ 2.870,64
44.	205	Unidade	Pasta az ofício - lombo largo	R\$ 16,52	R\$ 3.386,60
45.	165	Unidade	Pasta catálogo com 50 plásticos	R\$ 36,52	R\$ 6.025,80
46.	820	Unidade	Pasta de papel plastificado - aba elástico	R\$ 3,91	R\$ 3.206,20
47.	220	Unidade	Pasta suspensa	R\$ 5,63	R\$ 1.238,60
48.	32	Unidade	Perfurador de papel	R\$ 54,91	R\$ 1.757,12
49.	254	Pacote	Pilha alcalina AA	R\$ 10,52	R\$ 2.672,08



50.	254	Pacote	Pilha alcalina AAA	R\$ 10,86	R\$ 2.758,44
51.	111	Pacote	Pilha alcalina C	R\$ 24,87	R\$ 2.760,57
52.	85	Caixa	Pincel marca texto	R\$ 46,40	R\$ 3.944,00
53.	91	Unidade	Prancheta plástica – A4	R\$ 21,47	R\$ 1.953,77
54.	28	Caixa	Prendedor de papel 32mm	R\$ 25,02	R\$ 700,56
55.	28	Caixa	Prendedor de papel 41mm	R\$ 42,53	R\$ 1.190,84
56.	30	Caixa	Prendedor de papel 51mm	R\$ 28,69	R\$ 860,70
57.	120	Unidade	Régua em poliestireno – 30 cm	R\$ 3,27	R\$ 392,40
58.	1.550	Unidade	Saco envelope plástico – 4 furos	R\$ 0,56	R\$ 868,00
59.	1.600	Unidade	Saco envelope plástico – sem furos	R\$ 0,42	R\$ 672,00
60.	69	Unidade	Tesoura grande	R\$ 10,84	R\$ 747,96
61.	47	Unidade	Tesoura pequena	R\$ 6,39	R\$ 300,33
62.	55	Frasco	Tinta para carimbo – 40 ml	R\$ 4,97	R\$ 273,35
63.	69	Unidade	Umedecedor de dedo em gel – 12g	R\$ 4,62	R\$ 318,78

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 O presente procedimento possui natureza não vinculativa, caracterizando-se como Registro de Preços, destinado à futura e eventual aquisição, conforme a necessidade da Administração Pública. Dessa forma, sua realização não gera obrigação imediata de contratação, tampouco assegura quantitativo mínimo de aquisição por parte da Administração. Constatou-se a existência de rubrica orçamentária destinada ao atendimento de despesas decorrentes de eventual contratação, entretanto, o saldo atualmente disponível mostra-se insuficiente para suportar a totalidade da demanda estimada.

10.1.1 Assim, considerando que o presente procedimento objetiva exclusivamente a formação de registro de preços para futuras contratações, eventual aquisição ficará condicionada à efetiva disponibilidade orçamentária e financeira, bem como à prévia emissão da competente nota de empenho, em observância às disposições legais, aos princípios da responsabilidade fiscal e do planejamento administrativo.

Marques de Souza, 3 de setembro de 2026.

EDUARDA STOLL DA SILVA

Auxiliar Administrativo

ÉDNA TAIS KREMER STEFANI

Secretária de Administração,
Fazenda e Planejamento