

1. OBJETO

1.1. Registro de Preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO RAMOS/AM, de acordo com as justificativas, especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÕES	UND	QTD
1	ALFINETE, Material: aço, cabeça plástica colorida, Aplicação: mapa, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	CX	1500
2	ALMOFADA CARIMBO, Entintamento: permanente, Cor: azul ou preto, Referência: 03	UND	700
3	APONTADOR LÁPIS, Material: plástico, Características Adicionais: manual, sem depósito	UND	1000
4	BALÃO DE FESTA, Material: látex liso, Cor: a escolher, Tamanho: nº 9, Unidade de Fornecimento: pacote com 50 unidades.	PCT	1100
5	BALÃO DE FESTA, Material: látex metalizado, Cor: a escolher, Tamanho: nº 9, Unidade de Fornecimento: pacote com 50 unidades.	PCT	1000
6	BALÃO DE FESTA, Material: látex metalizado; Formato: alfanumérico; Tamanho aprox.: 40cm, Unidade de Fornecimento: 01 unidades	UND	500
7	BANDEJA EXPEDIENTE, Material: acrílico, Cor: fumê, Comprimento: 36 cm, Largura: 25 cm, Altura: 3 cm, Características Adicionais: tipo tripla	UND	500
8	BANDEJA EXPEDIENTE, Material: acrílico, Cor: fumê, Comprimento: 37 cm, Largura: 25 cm, Altura: 3 cm, Características Adicionais: tipo dupla	UND	500
9	BARBANTE, Material: nylon/poliéster, Unidade de Fornecimento: rolo com 500g, Cor: preta, Aplicação: embalagem	RL	200
10	BATERIA, Tipo: alcalina, quadrada; Voltagem: 9V; Não recarregável; Acondicionada em embalagem original do fabricante devidamente lacrada.	UND	800
11	BATERIA, Tipo: alcalina; Voltagem: 3V; Não recarregável; Acondicionada em embalagem original do fabricante devidamente lacrada	UND	600
12	BLOCO DE RECADO, Material: celulose vegetal, Tipo: post-it, Dimensões: 76 x 102 mm, Características Adicionais: autoadesivo na parte superior, Unidade de Fornecimento: bloco com 100 folhas	UND	3000
13	BORRACHA APAGADORA, Material: látex, Cor: branca, Dimensões Mínimas: 40x20x10 mm, Aplicação: lápis e grafite, Características Adicionais: com protetor plástico	UND	1200
14	BUQUÊ BALÃO METALIZADO, Material: Fabricado em Plástico Metalizado e Látex; Qtde de balões: 09 unidades; Cores: Preto e Cristal com Confete; Unidade de fornecimento: Kit com 09 unidades sendo, 01 Balão de Coração Metalizado, 01 Estrelas Metalizadas e bexigas Cor Lisa e cristal com Confetes.	KIT	200
15	BUQUÊ BALÃO METALIZADO, Material: Fabricado em Plástico Metalizado e Látex; Qtde de balões: 10 unidades; Cores: Rose Gold, Champagne, Cristal; Unidade de fornecimento: Kit com 10 unidades sendo, 1 Balão de Coração Metalizado, 2 Estrelas Metalizadas e bexigas Cor Lisa e cristal com Confetes.	KIT	300
16	CABO DE NYLON (CORDA), Material: polietileno, Diâmetro: 6 mm, Unidade de Fornecimento: metro	METROS	750
17	CAIXA ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS, Apresentação: caixa plástica com perfuração; Material: plástico resistente; Cor: branco; Dimensões aprox.: 27,1x43x27,4cm; Adicionais: sem tampa, material lavável.	UND	400
18	CAIXA ARQUIVO, Aplicação: arquivo morto; Material: papelão; Dimensão aprox.: 360 x 135 x 250 mm; Adicionais: cor a ser definido pelo órgão solicitante.	UND	7500
19	CAIXA ARQUIVO, Aplicação: arquivo morto; Material: plástico polionda; Dimensão aprox.: 360 x 135 x 250 mm; Adicionais: cor a ser definido pelo órgão solicitante.	UND	6200
20	CALCULADORA ELETRÔNICA, Tipo: portátil, Apresentação: visor de cristal líquido com no mínimo 1,5 cm de altura e 12 dígitos, Funções: adição, subtração, multiplicação, porcentagem e memória, Alimentação: pilha ou bateria.	UND	100

21	CANETA ESFEROGRÁFICA, Cor: azul; Material Corpo: plástico transparente hexagonal com identificação da marca, Tipo Escrita: fina, Características Adicionais: ponta com esfera em tungstênio, tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 unidades.	CX	300
22	CANETA ESFEROGRÁFICA, Cor: preta; Material Corpo: plástico transparente hexagonal com identificação da marca, Tipo Escrita: fina, Características Adicionais: ponta com esfera em tungstênio, tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 unidades.	CX	300
23	CANETA ESFEROGRÁFICA, Cor: vermelha; Material Corpo: plástico transparente hexagonal com identificação da marca, Tipo Escrita: fina, Características Adicionais: ponta com esfera em tungstênio, tampa ventilada, sem falhas e/ou borrões na escrita, Unidade de Fornecimento: Caixa com 50 unidades.	CX	200
24	CANETA MARCA TEXTO, Material Corpo: plástico, Cor: a ser definido pelo órgão solicitante.	UND	1100
25	CARTOLINA, Material: celulose vegetal, Gramatura: 150 g/m ² , Comprimento: 66 cm, Largura: 50 cm, Cor: a ser definido pelo órgão solicitante.	UND	6300
26	CHAPÉU DE PALHA TRANÇADA, Material: palha trançada; Apresentação: com aba de no mínimo 07 cm; Tamanho: único	UND	3200
27	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 2/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	CX	1600
28	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 3/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	CX	1600
29	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 4/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidade	CX	1800
30	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 6/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	CX	2000
31	CLIPS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: nº 8/0, Unidade de Fornecimento: caixa com 25 unidades	CX	2000
32	COLA GLITTER, Apresentação: atóxica, Cor: a ser definido pelo órgão solicitante, Unidade de Fornecimento: frasco com no mínimo 23g	FRASCO	200
33	COLA INSTANTÂNEA, Aplicação: artesanal; Material: Base de cianoacrilato, viscosidade (cP) mínima entre 1.400 a 1.800; Unidade de fornecimento: Frasco de 100g	FRASCO	200
34	COLA ISOPOR, Material: acetato de polivinila solução alcoólica, Apresentação: frasco com bico injetor, Unidade de Fornecimento: frasco com 90g.	FRASCO	400
35	COLA, Descrição: branca, a base de PVA, não tóxica, lavável, líquida; Unidade de Fornecimento: embalagem com 90g.	FRASCO	800
36	COLA, Material: silicone, Apresentação: bastão fino, Aplicação: pistola aplicadora de cola quente, Unidade de Fornecimento: pacote com 1kg.	PCT	300
37	COLA, Material: silicone, Apresentação: bastão grosso, Aplicação: pistola aplicadora de cola quente, Unidade de Fornecimento: pacote com 1kg.	PCT	300
38	COLA, Material: silicone, Apresentação: líquida, Aplicação: artesanal, Unidade de Fornecimento: tubo com 60ml	UND	3500
39	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 10, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CX	1500
40	COLCHETE, Material: aço, Tamanho: 15, Unidade de Fornecimento: caixa com 72 unidades	CX	600
41	COLETE FLUTUANTE (SALVA-VIDAS), Aplicação: Para utilização em navegação interior; Classificação: Homologação Classe III; Tamanho: GG acima de 110kg; Tipo: Jaqueta; Material: Nylon com espuma de polietileno em células fechadas e fitas de polipropileno; Cor: Laranja; Segurança: 3 Fivelas + Trava Perna; Adicionais: Desenvolvido e fabricado de acordo com a NORMAN 05/DPC.	UND	500
42	COLETE FLUTUANTE (SALVA-VIDAS), Aplicação: Para utilização em navegação interior; Classificação: Homologação Classe III; Tamanho: P até 35kg; M até 55kg e G até 110kg; Tipo: Jaqueta; Material: Nylon com espuma de polietileno em células fechadas e fitas de polipropileno; Cor: Laranja; Segurança: 3 Fivelas + Trava Perna; Adicionais: Desenvolvido e fabricado de acordo com a NORMAN 05/DPC.	UND	500

43	COLHER PLÁSTICA, Material: plástico descartável branco, Comprimento: 15 cm, Aplicação: refeições, Unidade de Fornecimento: pacote com 50 unidades	PCT	6100
44	COPO DESCARTÁVEL, Material: plástico, Capacidade: 180 ml, Tipo Uso: descartável, Aplicação: água, Unidade de Fornecimento: pacote com 100 unidades, Cor: branca, Características Adicionais: produto em conformidade com as normas da ABNT	PCT	9500
45	COPO DESCARTÁVEL, Material: plástico, Capacidade: 300 ml, Tipo Uso: descartável, Aplicação: água, Unidade de Fornecimento: pacote com 100 unidades, Cor: branca, Características Adicionais: produto em conformidade com as normas da ABNT	PCT	9500
46	COPO DESCARTÁVEL, Material: plástico, Capacidade: 50 ml, Tipo Uso: descartável, Aplicação: café, Unidade de Fornecimento: pacote com 100 unidades, Cor: branca, Características Adicionais: produto em conformidade com as normas da ABNT	PCT	7500
47	CORRETOR LÍQUIDO, Material: pigmento branco em solução aquosa, Aplicação: correções gráficas, Características Adicionais: corretivo tipo caneta, de secagem rápida, ponta metálica, não tóxico, Unidade de Fornecimento: caneta com 6 ml	UND	1500
48	ELÁSTICO, Material: borracha natural, Cor: amarela, Referência: nº 18, Aplicação: escritório, Características Adicionais: alta resistência, alta qualidade, Unidade de Fornecimento: embalagem com 50 gramas	PCT	300
49	ENVELOPE, Material: papel Kraft, Tipo: A3, Gramatura: 80g/m ² , Dimensões (AxL): 420 x 297 mm (± 5%), Cor: parda	UND	8500
50	ENVELOPE, Material: papel Kraft, Tipo: A4, Gramatura: 80g/m ² , Dimensões (AxL): 297 x 210 mm (± 5%), Cor: parda	UND	10500
51	ESTILETE, Material Corpo: plástico, Material Lâmina: aço, Tipo Lâmina: estreita	UND	700
52	ESTILETE, Material Corpo: plástico, Material Lâmina: aço, Tipo Lâmina: larga	UND	1000
53	EXTRATOR GRAMPOS, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tipo: espátula	UND	800
54	FACA PLÁSTICA, Material: plástico descartável branco, Comprimento: 15 cm, Aplicação: refeições, Unidade de Fornecimento: pacote com 50 unidades	PCT	6100
55	FILME DE PVC, Aplicação: embalagem de alimentos. Rolo de 28cm x 30 metros.	RL	900
56	FILME DE PVC, Aplicação: embalagem de alimentos. Rolo de 28cm x 300 metros.	RL	200
57	FITA ADESIVA, Material: papel crepe, Largura: 25 mm, Unidade de Fornecimento: rolo com 50m	RL	1500
58	FITA ADESIVA, Material: PVC transparente, Largura: 25 mm, Unidade de Fornecimento: rolo com 50m	RL	1800
59	FITA DE CETIM, Composição: 100% Poliéster; Tamanho: nº 01; Face simples, Cor: a definir, Unidade de Fornecimento: Rolo com 100m.	RL	600
60	FITA DE CETIM, Composição: 100% Poliéster; Tamanho: nº 02; Face simples, Cor: a definir, Unidade de Fornecimento: Rolo com 10m.	RL	600
61	FITA DE CETIM, Composição: 100% Poliéster; Tamanho: nº 05; Face simples, Cor: a definir, Unidade de Fornecimento: Rolo com 50m.	RL	600
62	FITA DE CETIM, Composição: 100% Poliéster; Tamanho: nº 09; Face simples, Cor: a definir, Unidade de Fornecimento: Rolo com 50m.	RL	600
63	FITA DE LAÇO MÁGICO, Material: poliéster; Tamanho: 12x240mm; Cor: a definir pelo órgão solicitante	UND	1350
64	FITA DE LAÇO MÁGICO, Material: poliéster; Tamanho: 30x480mm; Cor: à definir pelo órgão solicitante	UND	1350
65	FITA DE LAÇO MÁGICO, Material: poliéster; Tamanho: 30x500mm; Cor: a definir pelo órgão solicitante	UND	1350
66	FITA DECORATIVA, Material: Polipropileno ou sintético; Tamanho: 15mm x 30m; Acabamento: com pigmento. Cor: a ser definida pelo solicitante	UND	3500
67	FITA DECORATIVA, Material: Polipropileno ou sintético; Tamanho: 15mm x 30m; Acabamento: liso. Cor: a ser definida pelo solicitante.	UND	3500

68	FITA DUPLA FACE. Descrição: Em filme de polipropileno transparente, coberto com adesivo à base de água em ambos os lados. Liner de papel siliconado. Largura: 18 a 20 mm. Comprimento: 30m.	RL	3500
69	FITA GOMADA, Material: papel Kraft, Dimensões: 25 mm x 50m	RL	800
70	FITA MÉTRICA, Material: tecido encerado, Comprimento: 1,50 m, Graduação: graduada em cm, Características Adicionais: medidas nos dois lados da fita	UND	3500
71	FITA ZEBRADA, Material: filme de polietileno sem adesivo; Cor: preta e amarela; Unidade de fornecimento: Rolo com 200 metros	RL	600
72	FOLHA EM EVA, Aplicação: Emborrachado para uso escolar; Tipo: Com Glitter; Cor: a definir; Dimensões: 600x400x2mm.	UND	3500
73	FOLHA EM EVA, Aplicação: Emborrachado para uso escolar; Tipo: Liso; Cor: a definir; Dimensões: 600x400x2mm.	UND	3500
74	FÓSFORO, Aplicação: uso doméstico, Unidade de Fornecimento: maço com 10 caixas	CX	200
75	GARFO PLÁSTICO, Material: plástico descartável branco, Comprimento: 15 cm, Aplicação: refeições, Unidade de Fornecimento: pacote com 50 unidades	UND	6100
76	GARRAFA, Tipo: SQUEEZE; Material: Polipropileno; Matéria-prima virgem atóxica, resistente; Com tampa rosqueável e bico; Capacidade: 500 ml; Adicionais: com porta gelo interno	UND	400
77	GIZ, Material: cera, Cor: variadas, Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades.	UND	1200
78	GIZÃO, Material: cera, Cor: diversas, Unidade de Fornecimento: caixa com 12 unidades	UND	700
79	GRAMPEADOR, Material: base de borracha, estrutura metálica; grampos suportados: 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13; capacidade para grampear até 100 folhas.	UND	200
80	GRAMPEADOR, Material: base de borracha, estrutura metálica; grampos suportados: 24/6 e 26/6; capacidade para grampear até 25 folhas.	UND	500
81	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 23/13	CX	600
82	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 23/6	CX	1700
83	GRAMPO GRAMPEADOR, Material: arame de aço galvanizado, Unidade de Fornecimento: caixa com 5000 unidades, Tipo: 26/6	CX	1700
84	GRAMPO TRILHO, Material: polipropileno de alta resistência, Tipo Trilho: 80 mm, Aplicação: fixação de papéis, Capacidade: 200 folhas, Composição: composto de 2 peças, sendo 1 terminal fêmea e uma base com 2 hastes flexíveis de alta resistência que se encaixam na base, sendo fixadas no terminal fêmea, Unidade de Fornecimento: caixa com 50 unidades	CX	1400
85	GUARDA-CHUVA, Tipo: acionamento automático; Material: Tecido Pongee; Armação: Galvanizado; Varão: Madeira; Cabo: curvo de madeira; Cor: verde bandeira; Dimensões aprox.: Aberto: 120cm, Fechado: 90cm (+/- 5%).	UND	300
86	GUARDANAPO, Material: 100% fibra celulósica. Comprimento: 33 cm ± 5%. Largura: 32 cm ± 5%. Cor: branca. Forma De Apresentação: folha dupla. Unidade de Fornecimento: pacote com 50 guardanapos.	PCT	6088
87	GUILHOTINA, Capacidade de corte: 10 folhas de 70g/m ² ; Comprimento do corte: 320mm; Lâmina: em aço temperado; Com escala graduada em milímetros para ajuste do tamanho da folha e zona de corte.	UND	50
88	LÁPIS PRETO, Material Corpo: madeira, Grafite: HB, Modelo: nº 2, Unidade de fornecimento: caixa com 144 unidades	CX	1200
89	LIVRO ATA, Características: 200 folhas; Capa dura, cor preta; folhas internas pautadas, sem margem e numeradas, Dimensões 210 mm x 310 mm (±5%)	UND	900
90	LIVRO PONTO, Material: (capa) papelão revestido em papel Offset 120 g/m ² , (miolo) papel apermilhado, Aplicação: registro de frequência, Número Páginas: 100, Dimensões: Ofício, Características Adicionais: espaço para duas assinaturas	UND	600
91	LIVRO PROTOCOLO, Material Capas: papel cartão (capa dura), Altura: 23 cm, Largura: 16 cm, Características Adicionais: folhas numeradas, Unidade de Fornecimento: livro com 100 folhas	UND	600
92	MARMITEX DE ISOPOR, Capacidade: 750ml; Unidade de fornecimento: pacote com 100 unidades	UND	600
93	MOLHA DEDO, Material: pasta atóxica, Características Adicionais: não	UND	200

	contém glicerina e não mancha, Formato: redondo, Unidade de Fornecimento: embalagem com 12 g		
94	OLHO MÓVEL, sem pestana, cor: preto; Tamanho: 10mm; Unidade de Fornecimento: pacote com 100 unidades	UND	100
95	ORGANIZADOR DE MESA, Aplicação: lápis/caneta/clipe/lembrete, Material: acrílico, Cor: fumê	UND	100
96	PALITO DE MADEIRA. Palito roliço de madeira. Forma de apresentação: Caixa com 100 unidades	CX	400
97	PALITO PICOLÉ, Material: madeira, sem farpas, Formato Ponta: quadrado, Unidade de Fornecimento: pacote com 100 unidades	PCT	700
98	PAPEL ADESIVO, Material: plástico, Tipo: contact, Transmitância: transparente, Unidade de Fornecimento: Rolo com 25m	RL	200
99	PAPEL ALUMÍNIO, Material: alumínio; Unidade de Fornecimento: rolo de 7,50m	RL	600
100	PAPEL CARBONO, Material: película de poliéster (filme), Cor: preta, Tipo Face: mono face, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 folhas	CX	600
101	PAPEL CARTÃO, Material: celulose vegetal, Gramatura: 240g/m ² , Comprimento: 70 cm, Largura: 50 cm, Cor: variadas	UND	2500
102	PAPEL CELOFANE, Descrição: Ideal para decorações em geral, Folha: 85x100cm; Cores variadas.	UND	900
103	PAPEL CREPOM, Material: celulose vegetal, Gramatura: 18g/m ² , Comprimento: 2m; Cor: variadas	UND	600
104	PAPEL MADEIRA, Material: celulose vegetal, Apresentação: papel madeira convencional, na cor parda, Gramatura: 80 g/m ² , Dimensões Aproximadas: 96,0x66,0cm	UND	2000
105	PAPEL MICRO ONDULADO, Material: celulose vegetal, Dimensões: 50 x 80 cm, Cor: A ser definida pelo órgão solicitante, Características Adicionais: com detalhes de bolinhas (cor definida pelo órgão)	UND	3200
106	PAPEL OFF-SET, Material: celulose vegetal, Gramatura: 75 g/m ² , Cor: branca, Características Adicionais: 1ª qualidade com elevada alvura, Unidade de Fornecimento: caixa com 10 resmas com 500 folhas cada	CX	1800
107	PAPEL VERGÊ, Material: celulose vegetal, Gramatura: 180 g/m ² , Comprimento: 297 mm, Largura: 210 mm, Cores variadas, Unidade de Fornecimento: pacote com 50 folhas	PCT	700
108	PASTA ABA ELÁSTICO, Material: polipropileno, Tamanho: ofício, Lombo 40mm, Cor: a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	9200
109	PASTA AZ (REGISTRADOR), Material Capas: papel prensado, Tipo Lombada: estreita, Cor: variadas, Tamanho: ofício, Material Fixador: metal cromado, Unidade de fornecimento: caixa com 20 unidades, Características Adicionais: presilha e trava de fechamento	CX	300
110	PASTA AZ (REGISTRADOR), Material Capas: papel prensado, Tipo Lombada: larga, Cor: variadas, Tamanho: ofício, Material Fixador: metal cromado, Unidade de fornecimento: caixa com 20 unidades, Características Adicionais: presilha e trava de fechamento	CX	400
111	PASTA CATÁLOGO, Material: capa e contracapa duras e revestidas em plástico preto, Dimensões: 243 x 330 mm, Características Adicionais: com 100 envelopes plásticos; com visor externo; 4 parafusos plásticos	UND	300
112	PASTA EM L, Material: polipropileno, Tamanho: ofício, Cor a ser definida pelo órgão solicitante	UND	4500
113	PASTA SANFONADA, Material: polipropileno, A4, Medidas: 255 X 370 mm, com 12 divisões; Cor: a ser definida pelo órgão solicitante; Fechamento: Com aba reforçada e elástico	UND	700
114	PASTA SUSPENSA, Material: plástico (polipropileno), Tipo Fixação: com grampo trilho, Características Adicionais: ponteira plástica, com visor plástico transparente e etiqueta, Dimensões aprox.: 36,5x25,0cm (±5%). Cor a ser definida pelo órgão solicitante.	UND	5000
115	PERCEVEJO LATONADO, Material: metal, Tratamento Superficial: niquelado, Tamanho: 8 mm, Unidade de Fornecimento: caixa com 100 unidades	CX	700
116	PERFURADOR DE PAPEL, Material corpo e estrutura: metálico;	UND	100

	Material Base: plástico; Capacidade: perfurar 150 folhas; Tipo: de mesa; Quantidade Furos: 02.		
117	PERFURADOR DE PAPEL, Material: ferro, Material Base: borracha, Tamanho: médio, Capacidade: 30 folhas, Tipo: de mesa, Quantidade Furos: 2 furos.	UND	350
118	PILHA, Tipo: alcalina; Tamanho: AA (pequena); Voltagem: 1,5V. Acondicionada em embalagem original do fabricante devidamente lacrada. Unidade de fornecimento: embalagem com no mínimo 02 unidades.	PCT	1300
119	PILHA, Tipo: alcalina; Tamanho: AAA (palito); Voltagem: 1,5V. Acondicionada em embalagem original do fabricante devidamente lacrada. Unidade de fornecimento: embalagem com no mínimo 02 unidades.	PCT	1500
120	PILHA, Tipo: alcalina; Tamanho: D (grande); Voltagem: 1,5V. Acondicionada em embalagem original do fabricante devidamente lacrada. Unidade de fornecimento: embalagem com no mínimo 02 unidades.	PCT	900
121	PINCEL ATÔMICO, Material Corpo: plástico, Tipo Escrita: grossa, Cor: azul, preto, vermelho ou verde, Tipo Ponta: feltro chanfrada, Características Adicionais: recarregável	UND	2500
122	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, Tipo: para quadro branco, Ponta poliéster; Recarregável à tinta, Cor: a definir	UND	500
123	PISTOLA PARA COLA, Material: plástico, Aplicação: Perfeita para trabalhos domésticos, artesanatos, Voltagem: Bivolt (110x220 volts), Potência: 80w, Características Adicionais: Gatilho anatômico. Uso de bastão grosso (11,3 mm x 300 mm).	UND	50
124	PISTOLA PARA COLA, Material: plástico, Aplicação: Perfeita para trabalhos domésticos, artesanatos, Voltagem: Bivolt (110x220volts), Potência: 40w, Características Adicionais: Gatilho anatômico. Uso de bastão fino (7,4 mm x 300 mm)	UND	50
125	PLACA DE ISOPOR, Comprimento: 1,00m; Largura: 50cm; Espessura: 10mm.	UND	3200
126	PLACA DE ISOPOR, Comprimento: 1,00m; Largura: 50cm; Espessura: 15mm.	UND	2500
127	PLACA DE ISOPOR, Comprimento: 1,00m; Largura: 50cm; Espessura: 25mm.	UND	2500
128	PLACA DE ISOPOR, Comprimento: 1,00m; Largura: 50cm; Espessura: 30mm.	UND	2500
129	PRANCHETA, Material: Poliestireno transparente; tamanho escritório; prendedor de plástico com mola de pressão	UND	800
130	PRATO DESCARTÁVEL, Descrição: Redondo, Composição: Plástico, Cor: Branco, Aplicação: Refeições, Diâmetro: 21cm. Unidade de Fornecimento: Pacote com 10 unidades	PCT	6088
131	QUADRO DE AVISOS, Material: moldura em alumínio, Revestimento: fundo em feltro verde (tipo luxo), Dimensões: 0,90x0,60m (com variação de $\pm 5\%$)	UND	200
132	QUADRO DE AVISOS, Material: moldura em alumínio, Revestimento: fundo em feltro verde (tipo luxo), Dimensões: 1,20x0,90m (com variação de $\pm 5\%$)	UND	200
133	QUADRO DE AVISOS, Material: moldura em alumínio, Revestimento: fundo em feltro verde (tipo luxo), Dimensões: 2,00x1,20m (com variação de $\pm 5\%$)	UND	200
134	REABASTECEDOR DE PINCEL ATÔMICO, Aplicação: Para quadro branco; Material Tubo: plástico, Cor: A definir; Unidade de Fornecimento: Frasco de 20ml.	FRASCO	100
135	RÉGUA, Material: plástico transparente, Espessura: 2 mm, Graduação: em milímetros e numerada em centímetros, Comprimento: 30 cm	UND	1005
136	RÉGUA, Material: plástico transparente, Espessura: 2 mm, Graduação: em milímetros, Comprimento: 50 cm	UND	500
137	SACO FARDO, Material: plástico reforçado; Modelo: liso transparente; Dimensões aprox.: 50x80cm; Unidade de Fornecimento: pacote com 100 unidades.	UND	1200
138	SACO PLÁSTICO, Material: polietileno de baixa densidade, transparente; Capacidade: 10kg; COM ALÇA; Unidade de Fornecimento: pacote com 100 unidades.	PCT	1563
139	SACO PLÁSTICO, Material: polietileno de baixa densidade, transparente; Capacidade: 5kg; COM ALÇA; Unidade de Fornecimento: pacote com 100 unidades.	PCT	1563

140	SUPORTE PARA COLETOR PERFUROCORTANTE, Aplicação: desenvolvido em tamanhos adequados para os Coletores Descarpack; Tipo: de parede, acompanha dois parafusos e duas buchas para fixação; Material: Arame BTC; Tamanho: para coletores de 13L; Cor: Branca.	UND	200
141	SUPORTE PARA COLETOR PERFUROCORTANTE, Aplicação: desenvolvido em tamanhos adequados para os Coletores Descarpack; Tipo: de parede, acompanha dois parafusos e duas buchas para fixação; Material: Arame BTC; Tamanho: para coletores de 20L; Cor: Branca.	UND	200
142	SUPORTE PARA COLETOR PERFUROCORTANTE, Aplicação: desenvolvido em tamanhos adequados para os Coletores Descarpack; Tipo: de parede, acompanha dois parafusos e duas buchas para fixação; Material: Arame BTC; Tamanho: para coletores de 7L; Cor: Branca.	UND	200
143	TESOURA, Aplicação: de uso geral, escolar; Tamanho: 13 cm; lâmina em aço inox; ponta arredondada, cabo plástico, anatômico.	UND	1538
144	TESOURA, Aplicação: de uso geral; Tamanho: 21 - 22 cm; lâmina de aço inox; cabo plástico, anatômico.	UND	200
145	TINTA GUACHE, Cor: em cores variadas, Toxicidade: atóxica, Características Adicionais: solúvel em água, Unidade de Fornecimento: caixa contendo 12 frascos de 15 ml.	CX	600
146	TINTA PARA CARIMBO, Material Tubo: plástico, Cor: azul, Aplicação: almofada carimbo, Unidade de Fornecimento: tubo com 40 ml ±5%	TUBO	200
147	TOALHA DE MESA, Material: PVC; Dimensões: largura aproximada 1m; Gramatura: 20 g/m ² ; Cor: 100% Transparente Cristal; Unidade de fornecimento: metro.	METROS	350
148	TOUCA PLÁSTICA PARA CABEÇA: Touca descartável, plástica, com elástico nas bordas, embalagem (pacote) contendo 100 unidades.	PCT	1500

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

1.3. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação e descrição da necessidade da contratação

2.1. Compete à Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos/AM, por meio de suas secretarias e órgãos integrantes do complexo administrativo, o planejamento, o gerenciamento e a solicitação de materiais de expedientes registrados em ata, bem como a fiscalização da execução do fornecimento, nos termos do Sistema de Registro de Preços.

2.2. Os materiais de expedientes objeto deste Termo de Referência destinam-se à utilização nas dependências do complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos/AM, incluindo prédios, setores e unidades administrativas, com a finalidade de assegurar condições adequadas ao consumo interno em atividades administrativas, reuniões de trabalho, eventos institucionais, capacitações e demais ações desenvolvidas no âmbito da Administração.

2.3. A estimativa dos quantitativos necessários para atender às demandas do complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos/AM foi realizada pela Administração Municipal, por meio dos órgãos e secretarias demandantes, considerando o histórico de consumo, a previsão de utilização durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e a possibilidade de futuras contratações decorrentes.

2.4. Considerando que o quantitativo necessário de cada item pode variar ao longo do prazo de vigência do

planejamento, não sendo possível sua previsão de forma totalmente segura, a Ata de Registro de Preços mostra-se o instrumento mais adequado, uma vez que tem por finalidade o registro formal de preços, fornecedores e condições de fornecimento do objeto, aplicáveis às futuras contratações decorrentes.

3. Descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto:

3.1. A solução consiste na **aquisição de materiais de expediente**, destinados ao atendimento das necessidades administrativas das Secretarias e demais unidades da Administração Pública Municipal, visando assegurar a continuidade, eficiência e regularidade dos serviços públicos prestados.

3.2. O fornecimento deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de ordem de fornecimento, contribuindo para a manutenção das condições adequadas de higiene, conservação dos ambientes e eficiência na prestação dos serviços públicos.

3.3. Os materiais deverão apresentar **qualidade compatível com o uso administrativo**, garantindo durabilidade, funcionalidade e adequado desempenho durante sua vida útil. O recebimento será condicionado à conferência quantitativa e qualitativa dos produtos, observando-se as especificações estabelecidas.

4. Requisitos da contratação:

4.1. Qualidade e Conformidade

- a) Todos os produtos deverão ser novos, originais, de primeiro uso, e atender às normas técnicas e regulamentares vigentes aplicáveis a cada produto;
- b) Os produtos deverão estar em conformidade com as normas de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente, quando aplicável;
- c) Os materiais de consumo deverão apresentar prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses na data da entrega, salvo aqueles que, por sua natureza, possuam prazo inferior, devidamente justificado.

4.2. Características e Descrição

- a) Cada item deverá atender rigorosamente às especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, incluindo composição, dimensões, tipo, embalagem, apresentação e finalidade de uso;
- b) Os produtos deverão apresentar qualidade compatível com uso contínuo em ambientes administrativos.

4.3. Embalagem e Rotulagem

- a) As embalagens internas e externas deverão estar íntegras, lacradas e devidamente identificadas, contendo, no mínimo: nome do fabricante ou fornecedor, data de fabricação, prazo de validade (quando aplicável), lote e demais informações exigidas pela legislação vigente.

4.4. Requisitos de Entrega

a) Prazo máximo de entrega:

15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

4.5. Local de entrega:

Os materiais deverão ser entregues no complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos/AM, ou em local indicado pela Administração no momento da emissão da ordem de fornecimento.

4.6. Forma de entrega:

Os produtos deverão ser entregues embalados, com identificação individual por tipo de insumo.

O transporte até o local de destino será de responsabilidade da contratada, sem custos adicionais ao contratante.

5. Requisitos de Garantia e Qualidade

5.1. Garantia de Qualidade

a) Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, originais de fábrica, livres de defeitos de fabricação e adequados ao uso.

b) A contratada responderá pela qualidade dos produtos fornecidos durante todo o período de garantia.

5.2. Garantia de Validade

a) Os materiais deverão ser entregues com prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses a contar da data de entrega, salvo itens que, por característica própria, possuam validade inferior, devendo isso ser justificado previamente.

b) Não serão aceitos produtos com etiquetas adulteradas, apagadas ou com data de validade ilegível.

5.3. Garantia de Substituição

A contratada deverá garantir:

5.3.1. Substituição imediata de qualquer item que apresente:

5.3.2. Defeito de fabricação;

5.3.3. Embalagem violada ou irregular;

5.3.4. Produto vencido ou com validade inferior ao exigido;

5.3.5. Divergência em relação às especificações técnicas contratadas;

5.3.6. Falhas identificadas durante o uso normal.

5.3.7. A substituição deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após comunicação da contratante, sem qualquer custo adicional.

5.4. Garantia de Esterilidade (quando aplicável)

a) Produtos esterilizados devem ser entregues em embalagem íntegra, lacrada e devidamente identificada.

b) Caso a esterilidade seja comprometida durante o transporte ou manuseio, será obrigatória a troca imediata.

5.5. Garantia de Procedência e Rastreabilidade

A fornecedora deverá apresentar documentação que assegure:

- Origem do produto (fabricante e distribuidor);
- Número de lote e data de fabricação;
- Certificados de conformidade quando exigidos;
- Sistema de rastreabilidade que permita identificar rapidamente lotes com problemas.

5.6. Vigência da Garantia

- A garantia mínima dos materiais de consumo vigorará durante todo o período de validade do produto;
- Para utensílios ou materiais duráveis, deverá ser garantido prazo mínimo de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

5.7. Penalidades por Descumprimento da Garantia

O descumprimento dos requisitos de garantia implicará:

- a) Recusa do material entregue;
- b) Aplicação de multas previstas no contrato ou legislação;
- c) Possível rescisão contratual;
- d) Comunicação aos órgãos de controle e registro de ocorrências.

5.8. Vigência da Garantia

a) A garantia mínima deverá vigorar durante todo o período de validade do produto, independente da data de entrega.

6. Modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento:

6.1. Os itens serão especificados para sua execução da seguinte forma:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Este modelo de execução tem como objetivo assegurar que a aquisição de material de expediente, destinados ao suprimento do complexo administrativo da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Ramos/AM, ocorra de forma eficiente, transparente e em conformidade com as necessidades da Administração Pública. A execução compreenderá todas as etapas, desde a formalização da contratação até o seu encerramento, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos e o cumprimento dos prazos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

6.2. A execução do material, objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue da seguinte forma:

ETAPA	FORMA DE ENTREGA
I	A entrega dos materiais de expediente será realizada conforme as diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e no edital da licitação. A contratada deverá assegurar que os materiais sejam entregues em conformidade com as especificações técnicas e padrões de qualidade definidos, observando a legislação vigente e as normas aplicáveis. A entrega deverá ocorrer dentro dos prazos estipulados, garantindo a integridade, a qualidade e a adequada apresentação dos produtos fornecidos.

7. São obrigações da contratada

7.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, Edital e seus anexos, assumindo integralmente os riscos e despesas relacionados à correta e completa execução do objeto, além de observar as seguintes obrigações:

7.2. Caso solicitado, manter um preposto aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato;

7.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

- 7.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;
- 7.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 7.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.7.** Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
- 7.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.9.** 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 ao Contratante;
- 7.10.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 7.11.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 7.12.** Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 7.13.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 7.14.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

- 7.15.** Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 7.16.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.17.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 7.18.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 7.19.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.20.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 7.21.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 7.22.** Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 7.23.** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante;
- 7.24.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.25.** Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, quando necessário, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade;
- 7.26.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 7.27.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de

patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;

7.28. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações;

7.29. Cumprir com todas as demais obrigações contidas no termo de referência e estudo técnico preliminar.

8. São obrigações do contratante:

8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.3. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.4. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à

execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.11. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.15. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.16. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8.17. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

9. Modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade:

9.1. O presente objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

9.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail) para esse fim;

9.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

9.4. A empresa vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos materiais, e

no descumprimento dos mesmos, poderá ser aplicada multa por atraso, de acordo com a legislação vigente;

9.5. Após a entrega dos materiais, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento;

9.6. Junto à nota fiscal, deverá ser apresentado documento de forma que haja comprovação dos trabalhos realizados para o Município, se for o caso;

9.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10. Critérios de medição e de pagamento:

10.1. A forma de pagamento se dará pelo seguinte objeto, com a certificação do fiscal e do gestor do contrato, além do Secretário da Pasta poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao fornecedor, observada a ordem cronológica;

10.2. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo;

10.3. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

10.4. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

10.5. Após a prestação de serviços/entrega de materiais, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura eletrônica, que estará submetida à aprovação do servidor encarregado do recebimento, juntamente com documento comprobatório das ações realizadas para o Município;

10.6. A partir de uma determinação da Instrução Normativa da Receita Federal, nº 1.234/2012 e suas alterações, o município deve passar a reter o IR Imposto de Renda, sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços;

10.7. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo fiscal e Gestor, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que seja pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.9. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

10.11. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

11. Forma de Pagamento

11.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

11.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12. Recebimento

12.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da

qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

12.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

12.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

12.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto

13. Forma e critérios de seleção do fornecedor:

13.1. Quanto à Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

13.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Licitação, na modalidade Pregão, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, e a forma de julgamento, sendo o MENOR PREÇO POR ITEM.

13.3. O regime de execução do contrato será imediato, após homologação.

14. Quanto à Habilitação jurídica:

14.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

14.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15. Quanto à Habilitação fiscal, social e trabalhista:

15.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.2. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

15.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.4. 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;

15.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.7. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:

16.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

16.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

16.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

16.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

16.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor e registrado na JUCEA, conforme § 1º do Art. 69 da Lei nº 14.133/21, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital.

16.6. As licitantes deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira

por meio de comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

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

16.8. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

17. Adequação orçamentária:

17.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

18. Estimativa do Valor Da Contratação:

18.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após a fase de lances.

18.2. A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em seu art.24, permite que a administração pública adote o sigilo dos orçamentos estimativos em procedimentos licitatórios, medida que visa garantir a competição justa e a obtenção de propostas vantajosas. Essa prática tem como objetivo evitar que os licitantes tomem conhecimento prévio dos valores de referência, o que poderia limitar a competitividade ou até mesmo resultar em alinhamento de preços, comprometendo o princípio da economicidade.

19. Disposições Finais

19.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, exceto o custo estimado da contratação.

Boa Vista do Ramos - AM, 19 de Janeiro de 2026.

JAIR RODRIGUES ARRUDA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 001/2025-GPMBVR DE 01 DE JANEIRO DE 2025