

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1** O objeto do presente Termo de Referência consiste na seleção da proposta mais vantajosa, visando a aquisição futura, eventual e parcelada de materiais de expediente, destinados ao suprimento integral das necessidades contínuas, operacionais e administrativas da Secretaria Municipal de Saúde (SESAM) de PiriPiri - PI, bem como de suas unidades assistenciais e administrativas vinculadas, conforme especificações, condições e quantitativos estimados descritos neste instrumento e seus anexos.

**1.2** Os bens de consumo objeto desta contratação são classificados e caracterizados estritamente como bens comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, haja vista que seus padrões de desempenho, identidade e qualidade são usualmente disponíveis no mercado e podem ser objetivamente definidos por meio de especificações comerciais ordinárias, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 83/2026

**1.3** Em estrita observância ao disposto no artigo 20 da Lei Federal nº 14.133/2021, as soluções que integram esta demanda enquadram-se na categoria de bens de consumo regulares, não se enquadrando como bens de luxo. Os itens licitados atendem aos critérios de estrita necessidade, economicidade e modicidade, vedada a aquisição de artigos com especificações desproporcionais às demandas administrativas da rede de saúde.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1** O presente certame licitatório rege-se pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos), da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além das demais normas regulamentares aplicáveis e das exigências estritas estabelecidas neste instrumento, as quais nortearão todas as fases do procedimento de contratação.

**2.2** Este Termo de Referência tem por objetivo estabelecer os parâmetros técnicos, operacionais e comerciais necessários para viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa para a municipalidade, para o fornecimento parcelado de materiais de expediente, insumos imprescindíveis para assegurar a continuidade, regularidade e eficiência das rotinas de trabalho de toda a estrutura administrativa, das Unidades Básicas de Saúde (UBS), das Estratégias de Saúde da Família (ESF) e do Laboratório Municipal vinculados à Secretaria Municipal de Saúde (SESAM).

**2.3** A contratação pretendida encontra-se devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 83/2026. Ademais, o objeto está formalmente alinhado e contemplado no Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de PiriPiri - PI para o exercício de 2026, cumprindo o princípio do planejamento e da governança das contratações públicas.

**2.4** O escopo deste documento é fixar um referencial técnico e objetivo para orientar o Pregoeiro e a equipe de apoio no julgamento da aceitabilidade das propostas e lances. Portanto, estabelecem-se requisitos mínimos de qualidade e de conformidade comercial, com o escopo de repelir propostas com indícios de sobrepreço ou eivadas de inexequibilidade, garantindo que os bens fornecidos atendam perfeitamente aos padrões de desempenho exigidos pela Administração.

**2.5** O objeto a ser registrado deve revestir-se das garantias e padrões mercadológicos mínimos indispensáveis a um regular e seguro fornecimento, oferecendo previsibilidade jurídica e operacional tanto para a Administração Pública quanto para os potenciais adjudicatários, de modo a preservar a integridade das obrigações e mitigar riscos de ruptura logística ou de quebra do equilíbrio econômico-financeiro durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

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

**3.1** A solução adotada consiste na implantação do Sistema de Registro de Preços (SRP) para o fornecimento parcelado, futuro e sob demanda de materiais de expediente de natureza comum. Essa modelagem foi consolidada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) nº 83/2026 como a estratégia logística e econômica mais vantajosa para a Administração, pois centraliza a gestão de compras da Secretaria Municipal de Saúde (SESAM), assegura economia de escala e elimina a necessidade de estocagem em grandes volumes por parte do município.

**3.2** Em estrita observância ao disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021, a análise da solução considerou todo o ciclo de vida do objeto, o qual compreende as seguintes fases estruturadas:

- a) Fase de Planejamento e Seleção: Identificação padronizada dos itens e seleção do fornecedor por meio de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, adotando o critério de julgamento por menor preço;
- b) Fase de Fornecimento e Execução: Assinatura da Ata de Registro de Preços e entregas fracionadas mediante emissão de Notas de Empenho e Ordens de Fornecimento, conforme as necessidades dinâmicas das unidades de saúde, mitigando riscos de obsolescência, perdas materiais ou deterioração;
- c) Fase de Utilização: Consumo regular e racional dos insumos (papéis, pastas, canetas, toners e correlatos) nas rotinas diárias assistenciais e administrativas da SESAM, visando à otimização dos serviços públicos;

- d) Fase de Descarte e Destinação Final: Descarte dos resíduos e embalagens decorrentes da utilização dos materiais, o qual deverá observar as diretrizes de responsabilidade socioambiental.

**3.3** A especificação pormenorizada dos produtos, contendo as descrições técnicas detalhadas, unidades de medida, padrões mínimos de qualidade e quantitativos totais estimados encontra-se consolidada no **Item 4.2 (Tabela de Itens)** deste Termo de Referência, cujos parâmetros rechaçam marcas exclusivas e direcionamentos, garantindo a ampla competitividade do certame.

#### 4. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS OBJETOS E QUANTITATIVO

4.1 Contratação de empresa para aquisição de material de expediente para suprir as necessidades da Secretaria de Saúde Municipal de PiriPiri.

4.2 Planilha detalhada dos itens, medidas e quantitativos, incluindo sua especificação técnica, segue na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNT.	VALOR TOTAL
1.	CADERNO BROCHURA CAPA DURA, 200 X 275 MM, 96 FOLHAS.	Unidade	300	R\$ 16,94	R\$ 5.082,00
2.	CANETA ESFEROGRÁFICA, CX CM 50 UND, SEXTAVADA, PONTA MEDIA COM FURO NA PARTE DO CORPO, EM CRISTAL TRANSPARENTE NA COR AZUL, VERMELHA OU PRETA	Caixa	150	R\$ 38,97	R\$ 5.845,50
3.	CLIPS Nº 2/0 AÇO NIQUELADO CX C/ 100UND	Caixa	1.500	R\$ 6,50	R\$ 9.750,00
4.	CLIPS Nº 3/0 AÇO NIQUELADO CX C/ 50UND	Caixa	1.000	R\$ 7,67	R\$ 7.670,00
5.	CLIPS Nº 4/0 AÇO NIQUELADO CX C/ 50UND	Caixa	500	R\$ 7,20	R\$ 3.600,00
6.	CLIPS Nº 6/0 AÇO NIQUELADO CX C/ 25UND	Caixa	500	R\$ 7,28	R\$ 3.640,00

7.	COLA BRANCA LÍQUIDA, LAVÁVEL, TIPO PASTOSA, SECAGEM RÁPIDA, NÃO TÓXICA, EMBALAGEM COM 90G.	Unidade	1.000	R\$ 10,00	R\$ 10.000,00
8.	COLA COLORIDA COM 06 POTES PLÁSTICOS COM CORES SORTIDAS DE 23G CADA, NÃO TÓXICO, SOLÚVEL EM ÁGUA, ACABAMENTO BRILHANTE, CORES VIVAS E INTENSAS, SECAGEM RÁPIDA. COMPOSIÇÃO RESINA DE P.V.A., CONSERVANTES E PIGMENTOS.	Unidade	1.000	R\$ 16,39	R\$ 16.390,00
9.	CORRETIVO LÍQUIDO, A BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICO, 18 ML, SECAGEM RÁPIDA, CERTIFICADO DO INMETRO.	Unidade	500	R\$ 9,73	R\$ 4.865,00
10.	ENVELOPE 26X36	Unidade	5.000	R\$ 1,12	R\$ 5.600,00
11.	ENVELOPE 31X41	Unidade	4.000	R\$ 1,45	R\$ 5.800,00
12.	ESTILETE DESENHO, MATERIAL CORPO PLÁSTICO RESISTENTE, LARGURA LÂMINA 9 MM, TIPO LÂMINA RETRÁTIL, TIPO FIXAÇÃO LÂMINA ENCAIXE DEPRESSÃO E TRAVA.	Unidade	500	R\$ 12,89	R\$ 6.445,00
13.	EXTRATOR DE GRAMPO, MATERIAL: AÇO INOXIDÁVEL, TIPO ESPÁTULA, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO.	Unidade	100	R\$ 4,20	R\$ 420,00

14.	FITA 12 MM X 40M TRANSPARENTE	Unidade	1.000	R\$ 3,89	R\$ 3.890,00
15.	FITA 38 MM X 50M PLÁSTICO TRANSPARENTE.	Rolo	1.000	R\$ 5,30	R\$ 5.300,00
16.	FITA ADESIVA, MATERIAL PAPEL KRAFT, TIPO GOMADA, LARGURA 50 MM, COMPRIMENTO 50M, COR MARROM, APLICAÇÃO EMPACOTAMENTO	Rolo	1.000	R\$ 13,17	R\$ 13.170,0 0
17.	GRAMPEADOR - DE MESA, EM METAL, GRAMPO 24/6-8 E/OU 26/6-8, CAPACIDADE PARA 25 FOLHAS, BASE COM 20,00CM, NA COR PRETA	Unidade	300	R\$ 15,79	R\$ 4.737,00
18.	GRAMPO GRAMPEADOR, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL COBREDO, TAMANHO 26/6. CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	Caixa	300	R\$ 6,96	R\$ 2.088,00
19.	GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR, MATERIAL PVC, COMPRIMENTO 180 MM, APLICAÇÃO FIXAÇÃO FOLHAS EM PROCESSOS, TRATAMENTO SUPERFICIAL NIQUELADO, CAIXA COM 50 UNIDADES.	Caixa	500	R\$ 17,94	R\$ 8.970,00
20.	LÁPIS DE COR, TAMANHO GRANDE, CAIXA COM 12(DOZE) UNIDADES, MEDINDO APROXIMADAMENTE 175MM DE COMPRIMENTO, ACONDICIONADOS EM CAIXA COM SELO DO INMETRO	Caixa	600	R\$ 10,67	R\$ 6.402,00

21.	LIGA DE ELÁSTICO NO. 18, PACOTE C/ 100G.	Pacote	1.000	R\$ 9,06	R\$ 9.060,00
22.	LIVRO ATAS 100 FOLHAS, MIOLO EM PAPEL OFFSET, FOLHAS NUMERADAS	Unidade	500	R\$ 16,03	R\$ 8.015,00
23.	LIVRO ATAS 200 FOLHAS, MIOLO EM PAPEL OFFSET, FOLHAS NUMERADAS	Unidade	500	R\$ 25,17	R\$ 12.585,00
24.	CANETA MARCA-TEXTO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO PONTA FLUORESCENTE, COR AMARELA	Unidade	1.000	R\$ 3,47	R\$ 3.470,00
25.	MOLHA-DEDOS, MATERIAL BASE PLÁSTICO, MATERIAL TAMPA PLÁSTICO, MATERIAL CARGA CREME ATÓXICO, TAMANHO ÚNICO, VALIDADE CARGA 2 ANOS.	Unidade	150	R\$ 4,95	R\$ 742,50
26.	PAPEL A4, MEDINDO 210X297, RESMA C/ 500 FOLHAS	Resma	2.000	R\$ 31,38	R\$ 62.760,00
27.	PASTA AZ LOMBO LARGO	Unidade	500	R\$ 18,82	R\$ 9.410,00
28.	PERFURADOR DE PAPEL, 02 FUROS, COR PRETA, PARA 25 FOLHAS.	Unidade	500	R\$ 36,36	R\$ 18.180,00
29.	PISTOLA ELÉTRICA P/ APLICAÇÃO DE COLA QUENTE, TAMANHO GRANDE, REFIL GROSSO, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO, MARCA DO FABRICANTE E PRAZO DE VALIDADE	Unidade	200	R\$ 30,97	R\$ 6.194,00

30.	PRANCHETA PORTÁTIL, MATERIAL ACRÍLICO TRANSPARENTE, COMPRIMENTO 297 MM, LARGURA 210 MM, ESPESSURA 2 MM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM PREDENDOR DE METAL E CANTOS ARRENDONDADOS	Unidade	1.000	R\$ 15,74	R\$ 15.740,00
31.	RÉGUA COMUM 30 CM, TRANSPARENTE MATERIAL PLÁSTICO RÍGIDO NA COR CRISTAL, GRADUAÇÃO MILIMETRADA.	Unidade	5.000	R\$ 6,55	R\$ 32.750,00
32.	TECIDO TNT COR VERMELHA O TNT É UM PRODUTO CONSTITUÍDO COM POLÍMERO 100% EM POLIPROPILENO. ESPECIFICAÇÕES: GRAMATURA: 40 G/M2. LARGURA: 1,40 METROS	Metro	40	R\$ 3,87	R\$ 154,80
33.	TESOURA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, MATERIAL CABO PLÁSTICO, COMPRIMENTO 21 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PONTA RETA, ÁREA DE CORTE: 7,5CM	Unidade	500	R\$ 12,28	R\$ 6.140,00
34.	LIVRO PROTOCOLO 52 FOLHAS, CAPA: DURA, FOLHAS: NUMERADAS FORMATO: 153 MM X 216 MM GRAMATURA: 56 G/M²	Unidade	1.000	R\$ 18,24	R\$ 18.240,00
35.	PAPEL AUTO ADESIVO, KIT COM 4 PACOTES CONTENDO 50 FOLHAS	Unidade	1.000	R\$ 29,95	R\$ 29.950,00

	CADA. TAM. A4 BRANCO COM BRILHO 130G/M <sup>2</sup>				
36.	AGENDA PERMANENTE COR PRETA CAPA DURA FORMATO 145 MM X 205 MM	Unidade	500	R\$ 21,65	R\$ 10.825,00
37.	PINCEL PERMANENTE COR PRETA 0,5MM	Unidade	5.000	R\$ 6,30	R\$ 31.500,00
38.	COLA SILICONE TRANSPARENTE LIQUIDA 60ML	Unidade	1.000	R\$ 8,44	R\$ 8.440,00
39.	COLA DE ISOPOR TRANSPARENTE 90G	Unidade	1.000	R\$ 6,76	R\$ 6.760,00
40.	RESMA DE PAPEL A4 BRANCA, 210X297, VERGÊ C/ 30 FOLHAS	Unidade	5.000	R\$ 14,79	R\$ 73.950,00
41.	CANETA ESFEROGRÁFICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, SEXTAVADA PONTA MEDIA COM FURO NA PARTE DO CORPO, EM CRISTAL, TRANSPARENTE NA COR VERMELHA	Caixa	100	R\$ 33,60	R\$ 3.360,00
42.	CANETA ESFEROGRÁFICA, CAIXA COM 50 UNIDADES, SEXTAVADA PONTA MEDIA COM FURO NA PARTE DO CORPO, EM CRISTAL, TRANSPARENTE NA COR PRETA	Caixa	100	R\$ 31,26	R\$ 3.126,00
43.	COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, COR INCOLOR, APLICAÇÃO SOBREMESA, PACOTE COM 50 UNIDADES	Pacote	1.600	R\$ 4,87	R\$ 7.792,00
44.	COLHER DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, COR BRANCA, APLICAÇÃO	Pacote	1.600	R\$ 5,36	R\$ 8.576,00

	REFEIÇÃO, PACOTE COM 50 UNIDADES.				
45.	TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO GARFO, APLICAÇÃO REFEIÇÃO/ SOBREMESA, PACOTE COM 50 UNIDADES.	Pacote	1.200	R\$ 4,90	R\$ 5.880,00
46.	TALHER DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO KIT, APLICAÇÃO REFEIÇÃO, TAMANHO MÍNIMO 18 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS KITS ENSACADOS, COM, FACA, GARFO E UMA COLHER DE SOPA, PACOTE COM 50 UNIDADES	Pacote	2.000	R\$ 5,63	R\$ 11.260,00
47.	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 200 ML, APLICAÇÃO ÁGUA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TRANSPARENTE, PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	3.000	R\$ 7,62	R\$ 22.860,00
48.	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL POLIESTIRENO, CAPACIDADE 50 ML, PACOTES COM 100 UNIDADES	Pacote	2.000	R\$ 5,39	R\$ 10.780,00
49.	COPO DESCARTÁVEL, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 180 ML, PACOTE COM 100 UNIDADES	Pacote	4.000	R\$ 6,67	R\$ 26.680,00
50.	EXTENSÃO ELÉTRICA, COMPRIMENTO 5 M, COMPONENTES 3	Unidade	100	R\$ 32,78	R\$ 3.278,00

	TOMADAS FÊMEAS E PLUGUE TERRA, SEÇÃO NOMINAL 2,5 MM2				
51.	CONJUNTO DE EXTENSAO ELETRICA COMPLETO PARA INSTALACAO EM PISO - EXTENSÃO ELÉTRICA 3 TOMADAS PADRÃO UNIVERSAL FLEXÍVEL, 10METROS, SAÍDA NBR 14136, 10 A.	Unidade	100	R\$ 32,28	R\$ 3.228,00
52.	PAPEL FILME, MATERIAL PVC- CLORETO DE POLIVINILA, COMPRIMENTO 1000 M, LARGURA 40 CM, APRESENTAÇÃO BOBINA, APLICAÇÃO RESTAURANTE, ESPESSURA 11 MICRA	Unidade	50	R\$ 67,17	R\$ 3.358,50
53.	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 5 L, CARACTERÍSTICAS ADICIONAISSEM TORNEIRA COM TAMPA ROSQUEÁVEL	Unidade	100	R\$ 42,63	R\$ 4.263,00
54.	GARRAFA TÉRMICA INQUEBRÁVEL, MATERIAL EXTERNO INOX, COM AMPOLA DE INOX, SISTEMA DE BOMBEAMENTO POR PRESSÃO, CAPACIDADE MÍNIMA DE 1,8 LITROS.	Unidade	50	R\$ 84,38	R\$ 4.219,00
55.	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 GLOSSY 180G COM 300 FOLHAS	RESMA	1000	R\$ 18,90	R\$ 18.900,00

56.	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO A4 130G À PROVA D'ÁGUA COM 50 FOLHAS	RESMA	1000	R\$ 17,91	R\$ 17.910,00
57.	BALAO CINTILANTE N.070 CORES SORTIDAS - PACOTE COM 50	PCT	300	R\$ 8,61	R\$ 2.583,00
58.	PASTA ABA ELÁSTICO DE PLÁSTICO PCT COM 10 UNIDADES	PCT	2000	R\$ 15,54	R\$ 31.080,00
59.	TINTA PARA TECIDO KIT COM 12 POTES DE 15 ML	KIT	500	R\$ 26,91	R\$ 13.455,00
60.	PAPEL CARBONO, A4, DUPLA FACE, 100 FOLHAS.	PCT	500	R\$ 34,34	R\$ 17.170,00
61.	CALCULADORA DE MESA 12 DÍGITOS	UND	500	R\$ 20,07	R\$ 10.035,00
62.	PAPEL CRIATIVO, A4, 120 GRAMAS, 32 FOLHAS.	RESMA	1000	R\$ 18,44	R\$ 18.440,00
63.	FITA DUPLA FACE EXTRA FORTE DE 9,0MM X 3M	UND	300	R\$ 20,47	R\$ 6.141,00
64.	PAPEL SULFITE A4, COLORIDO, 75 GRAMAS, 4 CORES, 210X297 MM.	RESMA	1000	R\$ 10,98	R\$ 10.980,00
65.	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 3, EM TECIDO, COM, NA COR AZUL, ESTOJO PLÁSTICO, DIMENSÕES APROXIMADAS (12,5 X 9,5) CM, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE	Unidade	300	R\$ 12,50	R\$ 3.750,00
66.	BLOCO DE PAPEL, PARA RASCUNHO	Unidade	500	R\$ 8,19	R\$ 4.095,00

	AUTOADESIVO, DIMENSÕES 76 X 102 MM, COM 100 FLS.				
67.	PASTA AZ OFÍCIO LOMBO ESTREITO, EM PVC RÍGIDO, COM TRAVA REMOVÍVEL E CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL.	Unidade	500	R\$ 15,55	R\$ 7.775,00
68.	PASTA COM ABA E ELÁSTICO DIVERSAS CORES (PAPELÃO).	Unidade	2.000	R\$ 5,90	R\$ 11.800,0 0
69.	PASTA CLASSIFICADOR PVC COM GRAMPO TRILHO	Unidade	1.000	R\$ 9,54	R\$ 9.540,00
70.	PASTA COM GRAMPO TRILHO DE PAPELÃO PLÁSTIFICADO	Unidade	1.000	R\$ 5,43	R\$ 5.430,00
71.	PASTA SAFONADA EM PVC C/31 DIVISÕES TAMANHO OFÍCIO	Unidade	1.000	R\$ 37,71	R\$ 37.710,0 0
72.	PASTA SUSPensa, EM CARTÃO MARMORIZADO, PLASTIFICADO, PARA DOCUMENTOS, TAMANHO OFÍCIO, COM PREDEDOR METÁLICO TIPO ESPIRAL, COM ETIQUETA E GUIA, GANCHOS LATERAIS PLÁSTICOS PRESOS POR ILHÓS, PARA MAIOR SUSTENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS. ACONDICIONADAS EM CAIXA	Unidade	6.000	R\$ 6,16	R\$ 36.960,0 0
73.	CANETA PINCEL FINELINE COR PRETA	Unidade	200	R\$ 7,13	R\$ 1.426,00
74.	FITA ZEBRADA 70MM EM COR AMARELA E PRETA, ROLO 200M	Unidade	500	R\$ 12,80	R\$ 6.400,00

75.	CANETA PINCEL FINELINE COR AZUL 0,5MM	Unidade	300	R\$ 6,46	R\$ 1.938,00
76.	CANETA PINCEL FINELINE COR VERMELHA 0,5MM	Unidade	300	R\$ 8,13	R\$ 2.439,00
77.	PAPEL SULFITE LETTERING A4 180G 210X297 COM 50 FOLHAS	RESMA	1000	R\$ 28,68	R\$ 28.680,0 0
78.	PLACA EM EVA LISO 40X60, 0,7 MM, PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	600	R\$ 12,80	R\$ 7.680,00
79.	EVA COM GLITER 40X60, 0.7 MM, PACOTE COM 10 FOLHAS	PCT	600	R\$ 11,58	R\$ 6.948,00
80.	FITA CREPE 3M, PACOTE COM 5 UNIDADES	PCT	600	R\$ 18,89	R\$ 11.334,0 0
81.	SACO DE LIXO 15X30	PCT	700	R\$ 17,23	R\$ 12.061,0 0
VALOR TOTAL R\$ 955.851,30 (novecentos e cinquenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e um reais e trinta centavos).					

4.2.1 Obs.: considerando o julgamento da licitação por item, o licitante poderá apresentar oferta para um ou mais produtos de acordo com o seu interesse.

## 5. DA PROPOSTA E REGIME DE EXECUÇÃO

**5.1** As propostas deverão conter a descrição clara e detalhada dos materiais de expediente ofertados, indicando obrigatoriamente a marca e a procedência dos produtos, bem como outros elementos que, de forma inequívoca, identifiquem as características e comprovem o atendimento aos requisitos mínimos de qualidade exigidos neste Termo de Referência, vedada a oferta de produtos genéricos sem identificação do fabricante.

**5.2** O fornecimento dos materiais de expediente ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, em estrita consonância com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Saúde (SESAM). As entregas serão formalizadas mediante a emissão prévia de Nota de Empenho e da respectiva Autorização de Fornecimento (AF), expedida pela unidade requisitante. Os produtos deverão ser entregues em condições adequadas de acondicionamento, empilhamento e transporte, de modo a garantir a total integridade física e a conservação dos materiais até o recebimento definitivo.

**5.3** Especificações Técnicas: Todos os materiais entregues deverão estar em estrita

conformidade com as descrições, marcas registradas na proposta e padrões de qualidade homologados no certame licitatório, não sendo aceitas distorções ou substituições por itens de qualidade inferior.

**5.4 Embalagem e Acondicionamento:** Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais de fábrica, em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade, rasgos ou deformações que comprometam o conteúdo. As embalagens devem conter externamente a identificação clara do produto, dados do fabricante, código de barras e, quando aplicável, as certificações de qualidade e conformidade técnica emitidas pelos órgãos competentes.

**5.5 Rotulagem:** Todos os materiais, sejam de fabricação nacional ou importados, deverão apresentar em seus rótulos e embalagens todas as informações essenciais em língua portuguesa (instruções de uso, composição, prazos de garantia/validade e identificação do importador/fabricante), atendendo estritamente ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**5.6 Identificação por Lote:** Sempre que o produto possuir controle de fabricação por lote (como toners, cartuchos e papéis especiais), o número correspondente do lote deverá vir expressamente gravado na embalagem e ser replicado no corpo da Nota Fiscal, discriminando as respectivas quantidades entregues.

**5.7** Os referidos produtos deverão ser entregues individualizados por lote de fabricação e data de validade, devendo tais informações constar de forma clara e detalhada na Nota Fiscal apresentada junto com os materiais.

**5.8** O prazo de validade restante dos insumos descritos no item 5.7, no momento da entrega no almoxarifado da saúde, não poderá ser inferior a 12 (doze) meses, ou deverá corresponder a, no mínimo, 2/3 (dois terços) da validade total estipulada pelo fabricante original, garantindo-se assim a vida útil do estoque.

**5.9** Após a homologação da licitação e a devida assinatura da Ata de Registro de Preços (ARP), a Administração poderá firmar contratos ou emitir Autorizações de Fornecimento diretamente com as unidades administrativas interessadas. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer rigorosamente nos prazos fixados no Edital e neste Termo de Referência, devendo o local de entrega ser o Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde, ou outro endereço formalmente indicado na respectiva Autorização de Fornecimento emitida pela SESAM.

## **6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO**

### **6.1 Do Prazo e das Condições de Entrega**

**6.1.1** Por se tratarem de bens de consumo de fácil aquisição no mercado e considerando que o gerenciamento de estoque da Administração deve ocorrer de forma otimizada, o fornecimento dos materiais de expediente será executado de forma parcelada.

**6.1.2** O prazo máximo para a entrega dos materiais será **de até 20 (vinte) dias** corridos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao envio formal da Autorização de

Fornecimento (AF) para o endereço eletrônico (e-mail) cadastrado pela empresa detentora da Ata de Registro de Preços.

**6.1.3** O prazo de entrega poderá ser excepcionalmente prorrogado por igual período, desde que haja solicitação fundamentada por escrito por parte da Contratada, protocolada com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis do vencimento do prazo original, e que os motivos alegados sejam formalmente aceitos e homologados pela Administração Pública.

## **6.2 Do Local e Horário de Entrega**

**6.2.1** Os materiais deverão ser entregues no **Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde (SESAM)**, situado em endereço e localidade a serem discriminados na respectiva Autorização de Fornecimento (AF), ou em outro ponto da estrutura administrativa da saúde formalmente indicado pelo órgão requisitante.

**6.2.2** As entregas deverão ocorrer impreterivelmente de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, no horário compreendido entre 07h30min e 13h30min (horário de funcionamento do expediente administrativo local), sendo de total responsabilidade da Contratada a logística de transporte, carga, descarga e acomodação inicial dos materiais.

## **6.3 Das Condições de Recebimento (Art. 140 da Lei nº 14.133/2021)**

**6.3.1** Os materiais de expediente serão recebidos em estrita conformidade com o disposto no artigo 140, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**6.3.2** O prazo para o recebimento definitivo poderá ser suspenso caso a Administração identifique incorreções, pendências documentais ou irregularidades fiscais na Nota Fiscal, reiniciando-se a contagem a partir da regularização integral do vício por parte da Contratada.

## **6.4 Da Rejeição e da Substituição dos Produtos**

**6.4.1** Os materiais que forem entregues em desconformidade com as especificações técnicas deste Termo de Referência, com marcas diferentes das constantes na proposta adjudicada ou que apresentarem avarias, vícios de qualidade ou embalagens violadas serão rejeitados parcial ou totalmente, conforme o caso.

**6.4.2** Em caso de rejeição, a Contratada será formalmente comunicada por meio de Notificação Escrita acompanhada do respectivo Termo de Recusa, ficando obrigada a substituir os itens rejeitados, sem qualquer ônus financeiro adicional para a SESAM, no prazo improrrogável de até 7 (sete) dias corridos, sob pena de imediata aplicação das sanções administrativas cabíveis por atraso injustificado.

## **7. PRAZO DE PAGAMENTO**

**7.1** O pagamento será realizado por meio da Secretaria Municipal de Saúde de Píripíri-PI, em até 30 dias após a solicitação de pagamento que deverá ser protocolada após a execução e aprovação do fornecimento, acompanhado da nota fiscal/fatura, emitida juntamente com recibo em 02 (duas) vias de igual valor, cópia do contrato, nota de empenho, certidão negativa de débitos trabalhistas, FGTS, certidão conjunta de débitos

fiscais junto à união, certidão negativa de débitos junto a SEFAZ, certidão negativa de débitos municipais, autorização de fornecimento, firmado pela autoridade competente, e em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso X, da Lei 14.133/21.

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

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

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

7.5 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.

7.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da 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.

## **8. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DO REGIME DE FORNECIMENTO**

### **8.1 Da Forma de Seleção e Critério de Julgamento**

**8.1.1** A seleção do fornecedor para a constituição da Ata de Registro de Preços será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, regido estritamente pela Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas correlatas.

**8.1.2** O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO POR ITEM, por se tratar da modelagem que melhor garante a ampla competitividade e a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, em estrita harmonia com as diretrizes de eficiência e seleção objetiva.

### **8.2 Dos Benefícios às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (LC nº 123/2006)**

**8.3.1** Em consonância com as disposições contidas na Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), que consagra a obrigatoriedade da adjudicação por itens como regra geral para objetos divisíveis, e tendo em vista o objetivo fundamental de promover o desenvolvimento econômico e social local e regional;

**8.3.2** Considerando que o presente certame será processado mediante o julgamento por itens independentes e que os valores estimados para cada item da contratação não ultrapassam individualmente o teto regulamentar de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a presente licitação será de PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

**8.3.3** A condição de ME ou EPP deverá ser formalmente declarada e comprovada pelos

licitantes no sistema eletrônico no momento do envio de suas propostas, sob as penas da lei, garantindo-se a fruição dos benefícios legais de competitividade diferenciada.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **9.1 Das Obrigações da Contratada**

**9.1.1** Executar o fornecimento dos materiais de expediente em estrita conformidade com as condições, prazos, marcas e especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência e na proposta adjudicada, garantindo a excelência dos padrões de qualidade dos produtos.

**9.1.2** Efetuar a entrega dos bens em suas embalagens originais, em perfeitas condições de uso e acondicionamento, no local e horários determinados, fazendo-se acompanhar obrigatoriamente da respectiva Nota Fiscal/Fatura eletrônica devidamente discriminada.

**9.1.3** Responsabilizar-se integralmente pelos vícios, defeitos, danos ou incorreções ocultas ou aparentes decorrentes dos produtos fornecidos, procedendo à sua imediata substituição sem ônus para a Administração.

**9.1.4** Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para o fornecimento a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), comunicando imediatamente à Administração qualquer intercorrência de força maior que possa impactar a logística de entrega.

**9.1.5** Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos eventuais contratos dela decorrentes, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no certame, conforme determina o artigo 92, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.1.6** Indicar formalmente, no ato da assinatura da Ata, um preposto qualificado para representá-la perante a fiscalização da Administração, com poderes para tomar decisões operacionais, solucionar pendências logísticas e assinar os termos de recebimento.

**9.1.7** Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais, tributários, comerciais, previdenciários e trabalhistas resultantes da execução do objeto, assumindo integralmente os custos decorrentes de frete, carga, descarga e despesas correlatas para a entrega final dos produtos no Almoxarifado Central da Secretaria Municipal de Saúde (SESAM), nos termos do artigo 121, *caput*, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.1.8** Responder civil e administrativamente por quaisquer danos materiais ou prejuízos causados diretamente à Secretaria Municipal de Saúde, ao Município de Píripíri - PI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a presença ou atuação da fiscalização municipal, conforme preceitua o artigo 120 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**9.1.9** Apresentar, sempre que formalmente solicitada pela equipe de fiscalização, documentos hábeis que comprovem a procedência lícita, a autenticidade de marca e o cumprimento das normas técnicas dos materiais fornecidos.

**9.1.10** Acatar prontamente todas as orientações, exigências e instruções emanadas pela

equipe de fiscalização e gestão do contrato designada pela Administração.

**9.1.11** A inadimplência da Contratada em relação aos seus encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais não transfere ao Município de Píripíri - PI a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado ou exigir realinhamentos baseados em tais omissões, em estrita observância ao artigo 121, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **9.2 Das Obrigações da Contratante**

**9.2.1** Verificar minuciosamente, dentro dos prazos regulamentares fixados no Tópico 6 deste instrumento, a conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos provisoriamente, realizando os testes e inspeções necessárias para a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo.

**9.2.2** Comunicar formalmente e por escrito à Contratada, por intermédio do Fiscal de Contrato, qualquer imperfeição, avaria, vício de qualidade ou desconformidade verificada nos materiais entregues, assinalando o prazo para a sua regularização e substituição.

**9.2.3** Exigir da Contratada, a cada emissão de Ordem/Autorização de Fornecimento e previamente aos pagamentos, a comprovação da regularidade fiscal e da manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

**9.2.4** Efetuar o pagamento devido à Contratada no prazo estabelecido, após o adimplemento integral da obrigação lograda na etapa de entrega, mediante Nota Fiscal atestada e chancelada pela fiscalização, desde que cumpridas todas as formalidades administrativas e financeiras exigidas.

**9.2.5** Registrar em relatório próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas, atrasos ou ocorrências detectadas no cumprimento do cronograma logístico, assegurando o contraditório e a ampla defesa para fins de eventual aplicação de sanções contratuais.

**9.2.6** A Administração Pública Municipal não responderá por quaisquer compromissos, contratos civis ou obrigações financeiras assumidas pela Contratada junto a terceiros ou subfornecedores, ainda que vinculados diretamente à execução da presente Ata de Registro de Preços, bem como por danos decorrentes de imperícia ou negligência de seus funcionários.

## **10. DA VIGÊNCIA DA ATA, DO CONTRATO E DO REAJUSTE**

10.1 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, a contar da publicação do orçamento da Administração, de acordo com o art. 84 da lei nº 14.133/2021.

10.2 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

10.3. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.3.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.3.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados; ou

10.3.3. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

## **11. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

11.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo Fiscal do Contrato, servidor ou empregado público designado pela autoridade competente, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

11.2. O Fiscal do Contrato terá a atribuição de verificar o cumprimento das obrigações da Contratada, bem como a qualidade e a conformidade técnica dos materiais de expediente entregues, consignando em registro próprio todas as ocorrências observadas, inclusive as falhas na execução, sendo facultado o uso de sistemas eletrônicos para o registro destas informações.

11.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da execução e do resultado obtido com o objeto, de forma a assegurar o alcance dos objetivos da contratação e a correta aplicação dos recursos públicos.

11.4. A Contratada deverá acatar as orientações do Fiscal do Contrato, sem prejuízo de seu direito de exercer o contraditório e a ampla defesa, caso discorde das determinações exaradas, hipótese em que deverá manifestar-se por escrito à autoridade superior.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

11.6. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, devendo o Fiscal do Contrato formalizar a ocorrência e encaminhar o procedimento para a autoridade competente para apuração e aplicação das penalidades cabíveis.

11.7. Para fins de transparência e controle, o Fiscal do Contrato deverá validar a conformidade dos produtos entregues através de Termo de Recebimento Provisório e Definitivo, atestando a Nota Fiscal somente após a constatação de que todos os itens estão em perfeita ordem e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

## 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante ou contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato; d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) fraudar a execução do contrato;
- f) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- g) praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

12.2. A Administração poderá aplicar à Contratada, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções: I – Advertência; II – Multa:

- a) moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 10% do valor total do contrato;
- b) compensatória de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total ou rescisão por culpa da contratada; III – Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, pelo prazo de até 3 (três) anos; IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

12.3. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente para infrações de natureza leve, nos casos em que não se justificar a imposição de penalidade mais gravosa.

12.4. A aplicação de qualquer das sanções previstas não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como não exime a Contratada de arcar com as perdas e danos causados à Administração, independentemente da cobrança de multas.

12.5. O processo administrativo para aplicação de sanções observará o contraditório e a ampla defesa, sendo assegurado à Contratada o prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados a partir da data de sua notificação oficial.

12.6. As multas aplicadas serão descontadas de pagamentos devidos pela Administração ou, na impossibilidade, cobradas judicialmente ou administrativamente, observado o devido processo legal.

### 13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

02.07.00 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – FMS

**DOTAÇÃO:**

10.301.0002.2036.0000 – SUPERINTENDENCIA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

10.301.0002.2129.0000 - PROGRAMA DE AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE

10.301.0002.2027.0000 - PROGRAMA ESTADUAL DE CO-FINANCIAMNETO

10.301.0002.2125.0000 – MANUTENÇÃO DO PROGRAMA CUSTEIO DAS AÇÕES DO SUS

10.302.0003.2094.0000 - PROGRAMA DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR

10.305.0006.2037.0000 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE E EPIDEMIOLOGIA

10.306.0002.2172.0000 - PROGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO DA SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL

**ELEMENTO DE DESPESA:**

3.3.90.30 – MATERIAL DE CONSUMO

**FONTE DE RECURSOS:**

500 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

600 - TRANSFERENCIA DO FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS

604 - TRANSFERÊNCIA DO GOVERNO FEDERAL ACS

621 – TRANSFERENCIA FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO GOV. DO ESTADO

632 - TRANSFERÊNCIA DO ESTADO REFERENTE A CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS

**Piripiri-PI, 12 de junho de 2026**

---

**Danilo Costa de Oliveira**  
**Secretário de Saúde Municipal**  
**Portaria nº 372/2026**