

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E DE ESCRITÓRIO**, destinados a atender a suprir as necessidades imediatas do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá – DETRAN/AP, conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	REF	QTD
01	PAPEL A4 - tipo sulfite, alcalino, formato A4 (210 x 297mm), gramatura: 75 g/m ² ; Cor: branco, pacote com 500 (quinhentas) folhas (resma).	RESMA	1.000
02	CANETA ESFEROGRÁFICA COR AZUL , com secagem rapidamente, escrita macia, bola de tungstênio, ponta média 1mm, largura da linha 0,4mm, corpo hexagonal poliestireno cristal e transparente, ponteira em latão, furo lateral, gravado no corpo e na carga a marca do fabricante. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO. Devidamente embalado em caixas com 50 unidades.	CAIXA	150
03	CANETA ESFEROGRÁFICA COR PRETA - com secagem rapidamente, escrita macia, bola de tungstênio, ponta média 1mm, largura da linha 0,4mm, corpo hexagonal poliestireno cristal e transparente, ponteira em latão, furo lateral, gravado no corpo e na carga a marca do fabricante. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO. (Devidamente embalado em caixas com 50 unidades).	CAIXA	150
04	CANETA ESFEROGRÁFICA COR VERMELHA - com secagem rapidamente, escrita macia, bola de tungstênio, ponta média 1mm, largura da linha 0,4mm, corpo hexagonal poliestireno cristal e transparente, ponteira em latão, furo lateral, gravado no corpo e na carga a marca do fabricante. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISSO. (Devidamente embalado em caixas com 50 unidades).	CAIXA	150
05	PASTA CLASSIFICADORA - Material: Polipropileno, Largura: 240 MM, Altura: 340 MM, Aplicação: Material de Expediente e Escritório, Características Adicionais: transparente com elástico e abs.	UND	200
06	GRAMPEADOR DE MESA - modelo em metal; Tamanho: 13,5 cm x 3,5 cm x 5,8 cm; Capacidade: até 30 folhas e 50 grampos 26/6.	UND	50
07	GRAMPO PARA GRAMPEADOR - Material: metal; Tratamento Superficial: galvanizado, cobreado; Tamanho: 26/6; Aplicação: grampeador. Caixa (1.000 und).	Caixa (1.000 und)	50



08	Papel A4 Vergê - Gramatura: 180 Gramas; Tamanho: 210mm x 297mm - Formato A4; Cor: branco; Conteúdo da embalagem: 50 folhas; Tipo de papel: Papel Texturizado Vergê.	PACOTE (50 FL)	15
09	CANETA MARCA TEXTO - Cores Variadas: AMARELO, LARANJA e VERDE; Ponta: chanfrada para traço de 1-4 mm; Dados Complementares: tampa na mesma cor da tinta; (Devidamente embalado em caixas com 12 unidades).	Caixa (12 und)	150
10	FITA ADESIVA DUPLA FACE PAPEL - Cor: Branca; 12X30mm.	UND	80
11	FITA ADESIVA TRANSPARENTE - Tamanho: 48mm X 100m, Material de fabricação: polipropileno, Resistência ao alongamento: 190%, Resistência à temperatura: 80°C, Resistência à tração: 90N/25mm. Validade mínima de 1 ano.	UND	80
12	COLA - Composição: PVP; Cor: incolor; Aplicação: papel; Tipo: Bastão; Peso: 40 g.	UND	100
13	CLIFE - Material: aço niquelado, com tratamento antiferrugem, tamanho: nº 4/0, caixa contendo 50 unidades.	CAIXA	100
14	CLIFE - Material: aço niquelado, com tratamento antiferrugem, tamanho: nº 6/0, caixa contendo 50 unidades.	CAIXA	100
15	CLIFE - Material: aço niquelado, com tratamento antiferrugem, tamanho: nº 8/0, caixa contendo 50 unidades.	CAIXA	100
16	ENVELOPE - Material: papel; Cor: pardo; Medida Mínima: 24 x 34 cm.	UND	4.000

1.2. O fornecimento dos itens visa garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e de atendimento ao público, indispensáveis para a execução de rotinas de registro, protocolo, arquivamento, controle de processos, emissão de documentos e demais procedimentos internos.

1.3. Os itens integrantes do objeto NÃO SE ENQUADRAM na categoria de bens de luxo, conforme descrição contida no art.2º, inciso I do Decreto Estadual nº 463/22.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico Preliminar (ETP) anexo a este processo, que identificou a necessidade de aquisição de materiais de expediente, indispensáveis ao adequado funcionamento dos setores de atendimento ao público na sede do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá – DETRAN/AP, bem como nas Circunscrições Regionais de Trânsito – CIRETRANS e nas Unidades de Atendimento instaladas nos postos do Superfácil.

2.2. A justificativa para o fornecimento desses insumos reside na sua utilidade diária em procedimentos de registro, protocolo, arquivamento, controle de processos, emissão de

DETRAN/AP - Rua Tancredo Neves, nº 217 - Bairro: São Lázaro – Macapá - AP – CEP: 68.908-530.



documentos e demais rotinas administrativas. A ausência ou insuficiência desses itens comprometeria diretamente a qualidade do atendimento ao cidadão, gerando atrasos, retrabalho e impacto negativo na imagem institucional do órgão.

2.3. Assim, a aquisição não apenas atende à necessidade concreta e imediata do órgão, como também busca assegurar a prestação de um serviço público célere, eficiente e de qualidade ao cidadão, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

2.4 Vale destacar que o DETRAN/AP figurava como partícipe da Intenção de Registro de Preços (IRP) nº 00013/SECCOMPRAS/2025, cujo objeto era a aquisição de materiais de expediente para atendimento às demandas do Estado, sob a coordenação da Secretaria de Compras – SECCOMPRAS. Entretanto, em razão das inconsistências identificadas durante a instrução do procedimento, a referida IRP foi formalmente cancelada, nos termos do OFÍCIO CIRCULAR nº 320102.0079.5100.0033/2025 – GAB/SECCOMPRAS.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Atender as disposições do Manual Prático de Contratações Sustentáveis, de 2021, da Procuradoria-Geral do Estado do Amapá, mais precisamente ao Item 6.1.1 que trata da Aquisição de Material de Expediente e Escritório;

3.2. Os itens a serem entregues deverão atender as especificações técnicas mínimas e quantidades constantes no item 1.1. deste Termo.

3.2.1. Havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no Sistema, deverão prevalecer as descrições deste Termo.

3.3. A aquisição de materiais de expediente e escritório pelo DETRAN/AP consiste na compra de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos nos documentos de contratação, por meio de especificações usuais no mercado. Segundo os entendimentos da Advocacia-Geral da União (AGU) e do Tribunal de Contas da União (TCU), a definição objetiva das características técnicas é essencial para garantir a transparência e a competitividade do processo licitatório. Entre os itens a serem adquiridos destacam-se papel A4, canetas, grampeadores e outros insumos indispensáveis ao



funcionamento eficiente das atividades administrativas e de atendimento ao público do órgão.

3.4. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a solução proposta assegura que todos os recursos necessários ao atendimento das demandas do DETRAN/AP sejam obtidos de forma integrada e coordenada. Isso envolve a definição detalhada das especificações, a condução de um procedimento transparente e competitivo, bem como a implementação de mecanismos de gestão que garantam a disponibilidade dos materiais.

3.5. O ciclo de vida da solução abrange todas as fases relacionadas à aquisição e utilização dos materiais de expediente e de escritório, compreendendo: a) **Planejamento e aquisição**: identificação da necessidade, definição das especificações técnicas, realização da pesquisa de preços e execução do processo de contratação, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. b) **Entrega e recebimento**: fornecimento dos materiais pela contratada, com entrega no almoxarifado do DETRAN/AP, observadas as condições de qualidade, quantidade e prazos estabelecidos. c) **Armazenamento e distribuição**: recebimento, conferência, estocagem e posterior distribuição dos materiais às unidades demandantes. d) **Utilização**: aplicação dos materiais nas rotinas administrativas, de atendimento ao público e de apoio técnico-operacional. e) **Controle e gestão**: acompanhamento do consumo, monitoramento dos estoques, registro em sistema e adoção de práticas de uso racional dos insumos, em observância aos princípios da economicidade e da sustentabilidade. f) **Descarte e sustentabilidade**: destinação final ambientalmente adequada das embalagens e resíduos decorrentes da utilização dos materiais, em conformidade com as diretrizes do Manual de Contratações Sustentáveis da PGE/AP e da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Todas as despesas e providências decorrentes do transporte, seguro, bem como quaisquer outras que se fizerem necessárias, serão de exclusiva responsabilidade da empresa contratada.

4.2. Os itens deverão ser novos e entregues na seção de almoxarifado do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá – DETRAN/AP, localizado na rua Tancredo Neves, nº 217 –
DETRAN/AP - Rua Tancredo Neves, nº 217 - Bairro: São Lázaro – Macapá - AP – CEP: 68.908-530.



bairro São Lázaro, CEP 68.908-530 – MACAPÁ/AP, de segunda à sexta, no horário de 09h00min às 13h00min.

4.3. **Requisitos da Contratada:** A empresa deverá apresentar toda a documentação de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido pela legislação.

4.4. **Sustentabilidade:** Os itens que compõem o objeto deverão ser novos e obedecer às disposições encontradas no Manual Prático de Contratações Sustentáveis da PGE/AP relacionadas ao objeto, a fim de garantir o respeito ao desenvolvimento sustentável e à preservação do meio ambiente, princípios inseridos na Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21). Em especial, a não utilização de madeira ilegal ou de materiais que não sejam recicláveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A entrega dos itens deverá ser realizada de forma única e integral, no prazo máximo de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (ANEXO II) emitida pelo DETRAN/AP.

5.2. O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas, conforme o art. 140 da Lei nº 14.133/2021: a) **Recebimento Provisório:** Realizado no ato da entrega pelo responsável do Almocharifado, para verificação da integridade das embalagens e correspondência com a nota fiscal. b) **Recebimento Definitivo:** Realizado por servidor ou comissão designada, no prazo de até **5 (cinco) dias úteis** após a entrega, mediante termo detalhado que comprove o atendimento a todas as especificações técnicas deste TR.

5.3. **LOCAL DE ENTREGA:** Seção de almoxarifado do Departamento Estadual de Trânsito do Amapá – DETRAN/AP, localizado na rua Tancredo Neves, nº 217 – bairro São Lázaro, CEP 68.908-530 – MACAPÁ/AP, de segunda à sexta, no horário de 09h00min às 13h00min.

5.4. **PRAZO DE ENTREGA:** 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento (ANEXO II) emitida pelo DETRAN/AP, podendo ser prorrogado por uma única vez, por até 15 (quinze) dias corridos, desde que devidamente justificado pela contratada e autorizado pela contratante.



5.5. Caso seja constatada qualquer inconformidade, a contratada será notificada para sanar os vícios ou substituir o item no prazo de até 10 (dez) dias corridos, sem ônus para a Administração.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e fiscalização do contrato serão exercidas por servidor(es) do DETRAN/AP, formalmente designado(s) como **fiscal (is) de contrato** pela autoridade competente.

6.2. Compete ao fiscal do contrato: a) Acompanhar a entrega dos bens e garantir que o recebimento definitivo seja realizado conforme o item 5.2. b) Atestar a nota fiscal para fins de pagamento, após o recebimento definitivo. c) Acionar a contratada para a prestação da garantia e assistência técnica, sempre que necessário. d) Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato.

6.3. **TERMO DE CONTRATO:** O Termo de Contrato será substituído por Nota de Empenho, conforme previsto no Art. 95 inciso I e II, da Lei n.º 14.133/2021, em virtude de se tratar de compra com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, dos quais não resultarão obrigações futuras.

6.3.1. As obrigações e prazos de execução observarão integralmente o disposto neste Termo de Referência, ficando a contratada sujeita às sanções previstas no art. 155 e demais dispositivos aplicáveis da Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado em parcela única, após o **recebimento definitivo** de todos os itens e a comprovação do atendimento integral das especificações e condições deste Termo de Referência.

7.2. O pagamento será processado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do ateste da nota fiscal pelo fiscal do contrato, mediante apresentação dos documentos de regularidade fiscal pela contratada.

7.3. A contratada deverá apresentar, para fins de processamento do pagamento, a Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s) referente(s) ao(s) objeto(s) regularmente fornecido(s), acompanhado(s)

DETRAN/AP - Rua Tancredo Neves, nº 217 - Bairro: São Lázaro – Macapá - AP – CEP: 68.908-530.



dos documentos de habilitação perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho (CNDT), junto à Administração Contratante, para sua devida certificação, conforme disposto no art. 92, inciso XVI da Lei N.º 14.133/2021.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A contratação será realizada por **Dispensa de Licitação**, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de aquisição cujo valor se enquadra no limite estabelecido na legislação, qual seja R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos).

8.2. A seleção do fornecedor se dará pelo critério de julgamento de **menor preço por item**, dentre as propostas que atenderem a todos os requisitos de especificação técnica e de habilitação.

8.3. O arrematante do procedimento deverá comprovar, após a etapa competitiva, que está em situação regular em relação a todas as condições de habilitação para contratação com a Administração Pública, referentes à habilitação Jurídica, Técnica, Fiscal, Social e Trabalhista, e Econômico Financeira, mediante apresentação de documentos dispostos neste instrumento.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para esta contratação é de **R\$ 61.356,80 (sessenta e um mil e trezentos e cinquenta e seis reais e oitenta centavos)**.

9.2. As estimativas de preços, memórias de cálculo e os documentos que lhes dão suporte constam em documento anexo a este processo, de acesso restrito, em conformidade com a Instrução Normativa nº 001/2021-CLC/PGE e a IN SEGES/ME nº 81/2022.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto desta contratação correrão à conta do Orçamento do Departamento de Trânsito do Estado do Amapá, mediante os seguintes dados: **Fonte 753** (Recursos Provenientes de Taxas, Contribuições e Preços Públicos), **Ação 2288** (Manutenção Administrativa – DETRAN/AP) e **Ação 2355** **DETRAN/AP** - Rua Tancredo Neves, nº 217 - Bairro: São Lázaro – Macapá - AP – CEP: 68.908-530.



(OPERACIONALIZAÇÃO), **Natureza da Despesa 33.90.30 – Material de Consumo**, indicados pela Assessoria de Desenvolvimento Institucional – ADI.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Obrigações da Contratada:

11.1.1. Entrega dos itens: a) Entregar os itens rigorosamente conforme as especificações técnicas constantes no item 1.1 deste Termo de Referência. b) Realizar a entrega no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento. c) Entregar os itens no local indicado no item 5.3, em perfeitas condições de utilização. d) Acompanhar a entrega com nota fiscal discriminada e demais documentos fiscais exigidos.

11.1.2. Qualidade e Conformidade: a) Fornecer materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados em embalagens originais, íntegras e não violadas. b) Garantir que todos os itens estejam em conformidade com as especificações técnicas mínimas exigidas neste Termo de Referência. c) Apresentar, quando aplicável, informações básicas de uso e conservação em língua portuguesa, constantes na embalagem ou em manual do fabricante. d) Assegurar que os produtos fornecidos sejam de qualidade equivalente ou superior às marcas de referência indicadas, vedada a entrega de itens falsificados, usados ou recondicionados.

11.1.3. Obrigações Gerais: a) Manter durante toda a execução as condições de habilitação exigidas. b) Responsabilizar-se por todos os custos de transporte, seguro e entrega. c) Substituir, às suas expensas, os itens que não atendam às especificações. d) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos.

11.2. Obrigações da Contratante:

11.2.1. Recebimento e Pagamento: a) Designar servidor responsável pelo recebimento e fiscalização da entrega. b) Realizar o recebimento provisório e definitivo. c) Efetuar o pagamento no prazo estabelecido no item 7, após o recebimento definitivo. d) Comunicar formalmente qualquer irregularidade identificada.



12.3.1. A aplicação das sanções será precedida de notificação à contratada, que terá prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar defesa escrita.

12.3.2. As multas serão descontadas dos pagamentos devidos ou cobradas administrativamente, podendo ser executadas judicialmente.

12.3.3. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, conforme a gravidade da infração.

12.4. Atenuantes e Agravantes

12.4.1. Atenuantes: Colaboração da contratada para esclarecimento dos fatos e ausência de dolo.

12.4.2. Agravantes: Reincidência, dolo comprovado e resistência à fiscalização.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A presente contratação reger-se-á pela Lei nº 14.133/21, art. 75 inciso II, seus parágrafos e alterações posteriores.

Macapá-AP, 03 de novembro de 2025.

HUGO RAIOL DA SILVA OLIVEIRA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO



ANEXO I – MATRIZ DE RISCOS

Esta matriz de risco identifica e avalia os principais riscos associados à contratação prevista neste Termo de Referência, bem como as medidas de mitigação a serem adotadas para garantir a execução adequada do objeto.:

Risco Identificado	Probabilidade	Impacto	Nível de Risco	Medidas de Mitigação/Prevenção	Alocação de Responsabilidade	Risco Identificado
Atraso na entrega dos materiais	Média	Alto	Alto	Planejamento logístico adequado; manutenção de estoque mínimo; acompanhamento de prazos pela Administração	Contratada	Atraso na entrega dos materiais
Entrega de itens em desacordo com as especificações	Baixa	Alto	Médio	Conferência prévia dos itens pelo fornecedor; verificação de qualidade na entrega pela Administração	Contratada	Entrega de itens em desacordo com as especificações
Fornecimento de produtos com prazo de validade vencido ou próximo do vencimento	Baixa	Alto	Médio	Exigir prazo de validade mínimo (ex.: 12 meses) no ato da entrega; fiscalização pela Administração	Contratada	Fornecimento de produtos com prazo de validade vencido ou próximo do vencimento
Falta de documentos fiscais ou de regularidade (INSS, FGTS, CNDT, Fazendas) para pagamento	Média	Médio	Médio	Manutenção da regularidade fiscal e trabalhista durante toda a execução contratual	Contratada	Falta de documentos fiscais ou de regularidade (INSS, FGTS, CNDT, Fazendas) para pagamento
Atraso no pagamento após entrega e aceitação dos itens	Média	Médio	Médio	Planejamento orçamentário; observância dos prazos legais; comunicação transparente com a contratada	Administração	Atraso no pagamento após entrega e aceitação dos itens
Variações de preços de mercado que impactem na execução	Baixa	Baixo	Baixo	Escolha adequada da modalidade (Pregão SRP, quando cabível); definição de	Administração	Variações de preços de mercado que impactem na



contratual				preços de referência atualizados		execução contratual
------------	--	--	--	-------------------------------------	--	------------------------

