



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 01/2026	
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº	02.2026.78
DFD Nº:	014/2026 – Secretaria Municipal de Administração; 15/2026 – Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho; 21/2026 – Secretaria Municipal de Educação; 10/2026 – Secretaria Municipal de Gabinete; 036/2026 – Secretaria Municipal de Saúde
ETP Nº	01/2026
ÓRGÃO SOLICITANTE:	Prefeitura Municipal de Pirambu
SETORES REQUISITANTES:	Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Gabinete; Secretaria Municipal de Saúde.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Pregão Eletrônico por meio do Sistema de Registro de preços para o futuro e eventual fornecimento de materiais de expediente, para as respectivas secretarias do Município de Pirambu – SE: Secretaria Municipal de Administração; Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Gabinete e Secretaria Municipal de Saúde, conforme tabela a seguir:

Item	Código	Produto/Serviço	Unid	Assist.	Saúde	Gabinete	Adm.	Educ.	QT. Total	VI. Unit.	VI Total
1	23338	ARQUIVO ESTREITO COM FURAÇÃO PARA ARMAZENADO DE PASTAS SUSPENSAS MEDINDO APROXIMADAMENTE 16,4 X 43 X 27,1 CM	UND	0	500	5	368	50	923		
2	23339	BANDEJA DE MESA PARA DOUMENTOLS 2 PLANOS EM ACRILICO TRANSPARENTE DIMINSÕES 260X350MM.	UND	0	200	2	23	20	245		
3	23340	BLOCO PARA RECADO AUTOADESIVO, MEDINDO APROXIMADAMENTE 38MMX50MM, COR AMARELO, PACOTE COM 4 BLOCOS, MÍNIMO DE 100 FOLHAS.	BLC	10	1000	5	52	100	1167		
4	23341	BORRACHA NUMERO 40, NA COR BRANCA, FEITA DE LATEX NATURAL, PARA LAPIS GRAFITE, NA FORMA RETANGULAR, FLEXIVEL, MACIA , CAPAZ DE REMOVER O	CX	2	400	2	13	0	417		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

		GRAFITE SEM BORRAR A FOLHA OU MANCHAR O PAPEL ESCOLAR, BRANCA – CAIXA COM 20 UND (CX)										
5	23342	BORRACHA BRANCA NATURAL INDICADA PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS DE LAPISEIRA, EM QUALQUER GRADUAÇÃO DE GRAFITE, NÃO ABRASIVA. DIMENSÕES 32 X 23 X 7 MM.	UND.	0	400	2	48	200	650			
6	23343	CAIXA PARA ARQUIVO, DESMONTÁVEL, EM PLÁSTICO COM DIMENSÕES MÍNIMAS DE 36,5X25X13,5 CM, CORES VARIADAS.	UND	100	1200	10	736	100	2146			
7	23344	CALCULADORA BIG DISPLAY 12 DÍGITOS. VISOR COM INCLINAÇÃO, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO, ALIMENTAÇÃO: 1 PILHA AA;	UND	2	40	2	0	20	64			
8	23345	CANETA CORRETIVA, LÍQUIDO 7ML, PONTA METÁLICA, CAIXA COM 12	CX	2	100	2	0	20	124			
9	23346	CANETA ESFEROGRÁFICA, NA COR AZUL, ESCRITA MÉDIA, ESFERA DE TUNGSTÊNIO 1,0MM, TAMPA E TAMPINHA NA COR DA TINTA, TINTA PERMANENTE ATÓXICA. CORPO DE POLIPROPILENO CRISTAL, REDONDA NA PONTA E SEXTAVADA NO RESTANTE, COMPRIMENTO MÍNIMO SEM TAMPA DE 114MM – CAIXA COM 50 UND	CX	50	200	3	28	50	331			
10	23347	CANETA MARCA TEXTO PARA MARCAR E GRIFAR CORES VARIADAS CAIXA COM 12.	CX	3	100	2	0	20	125			
11	23348	CLIPES EM METAL NIQUELADO 2/0, PARA PAPEL, CAIXA COM 100 UND.	CX	10	400	10	112	50	582			
12	23349	CLIPES EM METAL NIQUELADO NÚMERO 3/0, PARA PAPEL, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	5	400	10	114	50	579			
13	23350	CLIPES EM METAL NIQUELADO NÚMERO 4/0, PARA PAPEL, CAIXA COM 50 UNIDADES.	CX	25	400	10	114	0	549			
14	23351	CLIPES EM METAL NIQUELADO NÚMERO 8/0, PARA PAPEL, CAIXA COM 25 UNIDADES.	CX	30	200	10	106	50	396			
15	23352	COLA LÍQUIDA 90 G ESCOLAR LAVÁVEL NÃO TÓXICA.	UND	100	500	5	0	200	805			
16	23353	COLA LÍQUIDA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA, 1 LITRO.	UND	10	150	5	0	20	185			
17	23354	COLA EM BASTÃO 20G, COM TAMPA HERMÉTICA QUE EVITA O RESSECAMENTO, NÃO TÓXICO, COLA PAPEL, CATOLINA E SIMILARES.	UND	15	400	0	0	100	515			
18	23355	CORRETIVO LÍQUIDO A BASE DE ÁGUA, AQUOSO, ATÓXICO, FRASCO COM 18ML.	UND	10	500	10	0	0	520			
19	23356	FITA ADESIVA (DUREX) 12MM X 10M, MATERIAL DE POLIPROPILENO (OU PVC) DE ALTA RESISTÊNCIA.	UND	50	500	10	0	100	660			
20	23357	ELÁSTICO AMARELO N° 18 (P/DINHEIRO) PACOTE COM 250 GRAMAS.	PCT	20	200	2	534	20	776			
21	23358	ENVELOPE BRANCO, PAPEL SULFITE DE ALTA QUALIDADE (OU PAPEL OFFSET), 90G/M², TAMANHO FOLHA A4 (210MM X 297MM).	UND	100	3000	10	510	500	4120			
22	23359	ENVELOPE BRANCO, PAPEL SULFITE DE ALTA QUALIDADE (OU PAPEL OFFSET), 90G/M², TAMANHO FOLHA OFÍCIO (216MM X 330MM)	UND	100	2000	10	520	200	2830			
23	23360	ESTILETE SIMPLES PARA ESCRITÓRIO, COM LÂMINA DE 18MM, TRAVA E SUPORTE.	UND	50	200	5	27	0	282			



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

24	23361	ETIQUETA AUTOADESIVA, IMPRESSÃO JATO DE TINTA, 25,4X101,6MM, FOLHA TAMANHO A4, CAIXA C/10 FOLHAS, C/20 ETIQUETAS POR FOLHA EM 02 COLUNAS.	CX	10	100	3	22	0	135		
25	23362	ETIQUETA AUTOADESIVA, MEDINDO 33,9X101,6MM, FOLHA TAMANHO A4, CAIXA C/25 FOLHAS, COM 14 ETIQUETAS POR FOLHA EM 02 COLUNA	CX	10	100	3	20	5	138		
26	23363	EXTRATOR DE GRAMPO MANUAL, CORPO EM AÇO INOXIDÁVEL, SUPORTA GRAMPOS DE TAMANHO PADRÃO (EX: 24/6, 26/6) E GRAMPOS MAIORES.	UND	15	100	5	40	20	180		
27	23364	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO (PP), TRANSPARENTE, DIMENSÕES: LARGURA: 48MM, COMPRIMENTO: 50M, ADESIVO ACRÍLICO DE ALTA ADERÊNCIA, IDEAL PARA USO GERAL.	UND	10	300	10	100	50	470		
28	23365	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO (PP), TRANSPARENTE, DIMENSÕES: LARGURA: 10MM, COMPRIMENTO: 50M, ADESIVO ACRÍLICO DE ALTA ADERÊNCIA, IDEAL PARA USO GERAL.	UND	10	300	10	100	50	470		
29	23366	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO (PP), TRANSPARENTE, DIMENSÕES: LARGURA: 19MM, COMPRIMENTO: 50M, ADESIVO ACRÍLICO DE ALTA ADERÊNCIA, IDEAL PARA USO GERAL.	UND	10	200	10	100	50	370		
30	23367	FITA CREPE, DIMENSÕES: LARGURA: 18MM, COMPRIMENTO: 50M, PAPEL CREPE DE ALTA QUALIDADE. ADESIVO À BASE DE BORRACHA NATURAL OU SINTÉTICA, COM BOA ADERÊNCIA.	UND	15	600	10	59	20	704		
31	23368	FITA CREPE, DIMENSÕES: LARGURA: 58MM, COMPRIMENTO: 50M, PAPEL CREPE DE ALTA QUALIDADE. ADESIVO À BASE DE BORRACHA NATURAL OU SINTÉTICA, COM BOA ADERÊNCIA.	UND	15	600	10	63	20	708		
32	23369	GRAMPEADOR DE GRANDE CAPACIDADE EM AÇO, APOIO DA BASE EM RESINA TERMOPLÁSTICA, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 301X84X23, 6MM, BASE DE FECHAMENTO DE GRAMPO COM POSIÇÃO (GRAMPO FECHADO), EM AÇO, MOLA RESISTENTE COM RETRAÇÃO AUTOMÁTICA, UTILIZA GRAMPOS 23/8 A 23/23, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 240 FOLHAS DE PAPAL 75G/M².	UND	30	200	2	50	3	285		
33	23370	GRAMPEADOR MÉDIO METÁLICO, GRAMPEIA DE 25/40 FOLHAS, APOIO ANATÔMICO EMBORRACHADO E CORPO EM AÇO ESCOVADO, DEPOSITO COM FACE DE SEGURANÇA, BASE DE BORRACHA PARA NÃO DESLIZAR, COMPRIMENTO MÍNIMO 18CM, LARGURA 4 CM, ALTURA 6,5CM, GRAMPO 26/6.	UND	20	200	5	0	20	245		
34	23371	GRAMPO PARA GRAMPEADOR METAL NIQUELADO MODELO 28/8, CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	100	200	5	40	20	365		
35	23372	GRAMPO PARA GRAMPEADOR METAL NIQUELADO MODELO 9/14, CAIXA COM 5.000 UNIDADES.	CX	30	200	5	30	0	265		
36	23373	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, METAL NIQUELADO, MODELO 26/6, CAIXA COM 5000 UNIDADES.	CX	30	200	5	50	20	305		
37	23374	GRAMPO TRILHO PLÁSTICO PRETO PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	10	200	5	30	10	255		

3
X [assinatura] [assinatura] [assinatura] [assinatura]



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

38	23375	LÂMINA PARA ESTILETE RETRATIL SIMPLES, 18MM, COM 10 PEÇAS.	CX	10	100	0	0	2	112		
39	23376	LÁPIS GRAFITE EM MADEIRA N. 02 FORMATO SEXTAVADO, CONTENDO SELO DE QUALIDADE DO INMETRO, COR PRETA CX COM 144 UNIDADES.	CX	10	200	2	14	20	246		
40	23377	LIVRO DE PROTOCOLO COM 100 FOLHAS, NUMERADAS SEQUENCIALMENTE (FRENTE/VERSO) COMPRIMENTO APROXIMADO DE 230MM X LARGURA 170MM, CAPA DURA EM PAPELÃO NA COR AZUL.	UND	10	400	2	0	10	422		
41	23378	MARCADOR PERMANENTE CORES VARIADAS, CAIXA COM 12 UNIDADES.	CX	15	50	3	0	10	78		
42	23379	PAPEL A4 EXTRA BRANCO, MATERIAL PAPEL ALCALINO, APLICAÇÃO IMPRESSORA JATO DE TINTA, RESMA COM 500 FOLHAS.	RES	400	2000	30	1200	500	4130		
43	23380	PAPEL CARTÃO BRANCO LISO 180G, RESMA COM 50 FOLHAS.	PCT	50	300	5	72	50	477		
44	23381	PAPEL CARTÃO COLORIDO (AZUL, ROSA, VERDE, ETC) 50X70 180G, RESMA COM 50 FOLHAS.	PCT	15	300	5	0	50	370		
45	23382	PAPEL LISO COLORIDO, FORMATO A4, CORES VARIADAS, PACOTE COM 100 FOLHAS.	PCT	15	200	0	53	50	318		
46	23383	PASTA ABA ELÁSTICO, FORMATO: TAMANHO OFÍCIO (216MM X 330MM), LOMBO: 5,5 CM, MATERIAL: PAPELÃO DUPLEX OU CARTÃO DE ALTA RESISTÊNCIA, FECHAMENTO: ELÁSTICO.	UND	100	2000	20	400	200	2720		
47	23384	PASTA ABA ELÁSTICO SEM LOMBO, FORMATO: TAMANHO OFÍCIO (216MM X 330MM), MATERIAL: PAPELÃO DUPLEX, CARTÃO RÍGIDO OU MATERIAL SINTÉTICO RESISTENTE (COMO PP OU PVC), DE ALTA DURABILIDADE, FECHAMENTO: ELÁSTICO.	UND	250	2000	15	600	200	3065		
48	23385	PASTA AZ PARA OFÍCIO, LARGA LUXO, FORRAÇÃO EM PAPEL MONOLÚCIDO, FORMATO 350X280X80MM.	UND	50	1000	20	351	100	1521		
49	23386	PASTA CATÁLOGO, A4 COM 100 ENVELOPES PLÁSTICOS, CAPA DE PAPELÃO RECOBERTO COM PLÁSTICO, HAVENDO NO CENTRO DA PARTE INTERNA 4 FUROS PARA COLCHETES OU PARAFUSOS.	UND	20	500	2	54	0	576		
50	23387	PASTA CLASSIFICADORA DE PAPELÃO PLASTIFICADO, GRAMPO PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, UTILIZADO PARA FIXAR E ORGANIZAR OS DOCUMENTOS DENTRO DA PASTA, DIVERSAS, TAMANHO A4 (210MM X 297MM) OU TAMANHO OFÍCIO (216MM X 330MM).	UND	50	1000	15	631	0	1696		
51	23388	PASTA GRAMPO TRILHO DE POLIPROPILENO, POLIPROPILENO (PP) DE ALTA RESISTÊNCIA, GARANTINDO DURABILIDADE E FLEXIBILIDADE, SISTEMA DE GRAMPO TRILHO DE METAL OU PLÁSTICO RESISTENTE, TAMANHO OFÍCIO (216MM X 330MM), GRAMPO TRILHO DE METAL OU PLÁSTICO, CAPACIDADE DE ARMAZENAR DE 100 A 200 FOLHAS.	UND	15	500	15	400	200	1130		
52	23389	PASTA PARA ARMAZENAMENTO DE ARQUIVO MORTO. MATERIAL: PLÁSTICO POLIONDA (OU POLIPROPILENO ONDULADO). DIMENSÕES: TAMANHO PADRÃO A4 OU OFÍCIO, (A4: 21 X 29,7 CM OU OFÍCIO: 21,6 X 33 CM).	UND	100	1000	10	428	100	1638		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

53	23390	PASTA SANFONADA DE POLIPROPILENO COM 12 DIVISÓRIAS, DIMENSÃO PAROXIMADA DE 330 X A 240MM.	UND	30	300	2	42	30	404		
54	23391	PASTA SANFONADA DE POLIPROPILENO COM 31 DIVISÓRIAS DIMENSÃO APROXIMADA DE 330 X A 240MM.	UND	50	300	2	42	0	394		
55	23392	PASTA SUSPensa PLASTIFICADA, TAMANHO OFÍCIO (216MM X 330MM), CORPO: POLIPROPILENO PLASTIFICADO (PP) DE ALTA RESISTÊNCIA. GRAMPO: GRAMPO PLÁSTICO ROBUSTO.	UND	20	300	10	700	200	1230		
56	23393	PEFURADOR DE PAPEL METALICO 2 FUROS PARA NO MÍNIMO 70 FOLHAS, APOIO EM BASE DE POLIPROPILENO, PINOS PERFURADORES EM AÇO E MOLAS EM AÇO, COM MARGEADOR.	UND	10	150	2	25	1	188		
57	23394	PENDRIVE 16GB, TIPO DE CONEXÃO: USB 2.0 / USB 3.0, COMPATIBILIDADE: COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, MACOS, LINUX, E DISPOSITIVOS COM PORTA USB, VELOCIDADE DE LEITURA: ATÉ 60 MB/S, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO: ATÉ 20 MB/S, MATERIAL: CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE, DESIGN: COMPACTO, PORTÁTIL E LEVE, IDEAL PARA TRANSPORTE E FÁCIL ARMAZENAMENTO.	UND	0	300	3	37	0	340		
58	23395	PENDRIVE 32 GB, TIPO DE CONEXÃO: USB 2.0 / USB 3.0, COMPATIBILIDADE: COMPATÍVEL COM SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, MACOS, LINUX, E DISPOSITIVOS COM PORTA USB, VELOCIDADE DE LEITURA: ATÉ 60 MB/S, VELOCIDADE DE GRAVAÇÃO: ATÉ 20 MB/S, MATERIAL: CORPO EM PLÁSTICO RESISTENTE, DESIGN: COMPACTO, PORTÁTIL E LEVE, IDEAL PARA TRANSPORTE E FÁCIL ARMAZENAMENTO.	UND	30	200	3	50	5	288		
59	23396	PERCEVEJO, MATERIAL METAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL GALVANIZADO, TAMANHO 10MM, CAIXA COM 100 UNIDADES.	CX	5	300	0	20	10	335		
60	23397	PERFURADOR PAPEL EM METAL, PERFURAÇÃO DE NO MÍNIMO 20 FOLHAS, FUNCIONAMENTO MANUAL COM 2 FUROS.	UND	0	100	4	22	5	131		
61	23398	PILHA TIPO ALCALINA, PALITO AAA, ACONDICIONADA EM BLISTER CONTENDO 4 UNIDADES, 1,5V.	PCT	50	200	5	61	20	336		
62	23399	PILHA TIPO ALCALINA, PEQUENA AA, ACONDICIONADA EM BLISTER CONTENDO 4 UNIDADES, 1,5V.	PCT	25	200	5	39	5	274		
63	23400	PISTOLA PARA COLA QUENTE PROFISSIONAL, MODELO: GRANDE, TENSÃO: BIVOLT (SUPORTA TANTO 110V QUANTO 220V), POTÊNCIA: 100W.	UND	100	150	3	21	10	284		
64	23401	PISTOLA PARA COLA QUENTE PROFISSIONAL, MODELO: PEQUENA, TENSÃO: BIVOLT (SUPORTA TANTO 110V QUANTO 220V), POTÊNCIA: 100W.	UND	50	150	3	24	20	247		
65	23402	PORTA LÁPIS/CLIPS/LEMBRETE POLIESTIRENO, COM SIMENSÕES APROXIMADAS DE 228X65X90, COR CRISTAL.	UND	10	200	3	29	20	262		



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

66	23403	QUADRO DE AVISO, DIMENSÕES: 90CM X 120CM, MATERIAL DA MOLDURA: A MOLDURA DE ALUMÍNIO, AÇO, OU PVC, COM ACABAMENTO RESISTENTE E DURÁVEL.	UND	5	10	0	23	2	40		
67	23404	REFIL PARA PISTOLA DE COLA QUENTE, BASTÃO 8MMX30CM, PACOTE COM 1KG.	PCT	80	200	3	0	20	303		
68	23405	RÉGUA ESCRITÓRIO, MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE, COMPRIMENTO 30CM.	UND	30	200	10	0	0	240		
69	23406	SACO PLÁSTICO A4 COM 4 FUROS, PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	30	500	2	38	5	575		
70	23407	TESOURA MULTIUSO EM AÇO, INOXIDÁVEL DE 21CM E 8 POLEGADAS, PONTA ARREDONDADA, CABO EM POLIPROPILENO.	UND	100	200	3	0	10	313		
71	23408	TINTA PARA CARIMBO SEM ÓLEO, CORES VARIADAS, COM 40 ML.	UND	30	50	5	30	10	125		
72	23409	UMEDECEDOR DE DEDO, BASE PLÁSTICA, UTILIZADO PARA MANUSEIO DE DOCUMENTOS 12G.	UND	20	20	0	50	0	90		
VALOR TOTAL											

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se no ETP nº 01/2026, elaborado a partir dos Documentos de Formalização de Demanda das respectivas secretarias: **014/2026 – Secretaria Municipal de Administração; 15/2026 – Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho; 21/2026 – Secretaria Municipal de Educação; 10/2026 – Secretaria Municipal de Gabinete e 036/2026 – Secretaria Municipal de Saúde.**

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, de cada secretaria solicitante, conforme detalhamento nos Documentos de Formalização de Demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, a solução consistirá na contratação de empresa especializada para eventual fornecimento de materiais de expediente para atender as demandas das secretarias solicitantes;

3.2. A seleção criteriosa da empresa, embasada nas exigências legais de documentos de habilitação técnica, assegura a escolha de uma empresa idônea, com comprovada expertise logística e operacional que garantirá o cumprimento devido à necessidade das Secretarias solicitantes.

3.3. A modelagem de contratação: Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços, conforme o art. 6, inciso XLV, da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

- 4.1. Natureza da Contratação: trata-se de fornecimento contínuo: serviço contratado pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;
- 4.2. Duração da Ata de Registro de Preços: terá duração de 1 (um) ano, a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, na forma do art. 84, da Lei 14.133/2021;
- 4.3. Os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, sem defeitos de fabricação, não recondicionados ou reutilizados;
- 4.4. Os itens deverão atender às normas técnicas aplicáveis, quando existentes, e às especificações usuais de mercado;
- 4.5. Sustentabilidade: a contratada deverá estar em conformidade com as resoluções que atendam aos critérios de sustentabilidade ambiental, e consequente as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021;
- 4.6. Transição Contratual: não se verifica a necessidade da contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;
- 4.7. Relevância dos requisitos estipulados: a contratada deverá atender todos os requisitos de contratação, a fim de promover a eficiência, efetividade e eficácia, no resultado da contratação sem flexibilização ou retirada dos mesmos, pois são indispensáveis para a satisfação da demanda.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto deverá ser efetuada, obrigatoriamente, na forma abaixo:
- 5.2. Os materiais de expediente deverão ser entregues no local indicado na Ordem de Fornecimento;
- 5.3. O prazo de fornecimento dos itens é de 5 (cinco) dias após a emissão da "Ordem de Fornecimento", com quantidades definidas;
- 5.4. O fornecimento deverá ser realizado em dia e horário de expediente das Secretarias solicitantes;
- 5.5. Caso não seja possível a entrega no prazo fixado, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;
- 5.6. Os materiais deverão ser entregues conforme tipo, qualidade, unidade, marca e demais especificações constantes na Proposta apresentada e especificações dos materiais conforme consta neste Termo de Referência, sem qualquer tipo de avaria, acompanhado da respectiva Nota Fiscal;
- 5.7. Todos os itens deverão estar com suas embalagens invioláveis de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade;
- 5.8. Qualquer produto será recusado nas seguintes condições:
 - 5.8.1. Caso seja entregue em desconformidade com as especificações técnicas constantes do presente e da proposta vencedora;
 - 5.8.2. Caso qualquer produto esteja fora da data de validade ou que apresenta claros sinais de não se encontrar em condições ideais para uso;
- 5.9. O fornecimento deverá ser feito durante o prazo de vigência estabelecido. Findo este, as partes não poderão exigir uma da outra o exaurimento dos quantitativos previstos no instrumento convocatório, considerando-se perfeitamente realizado o objeto contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

6.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ficarão responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, os servidores:

SECRETARIA	FISCAL RESPONSÁVEL	MATRÍCULA	GESTOR DO CONTRATO	MATRÍCULA
SEC. ADMINISTRAÇÃO	VIVIANE DOS SANTOS	333320416	GENIRO DOS SANTOS	33332702
SEC. EDUCAÇÃO	CELINA DOS SANTOS BOMFIM	333321070	ACÁCIA DIAS DA CRUZ RIBEIRO	33332769
FMAS	MARIA CLEMILDE DA SILVA	33332753	FLÁVIA DO NASCIMENTO NUNES	33332754
FMS	WILTON HORA DAS VIRGENS SANTOS	333320119	IVAMILTON NASCIMENTO SANTOS	0002182
SEC. GABINETE	IRLEIDE SANTOS TRINDADE PEREIRA	333320325	ALFREDO SANTOS SOUZA FILHO	333320211

6.1.1 A fiscalização compete, entre outras atribuições, verificar a conformidade da execução do contrato com as normas especificadas, se os procedimentos são adequados para garantir a qualidade desejada;

6.1.2 A ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

7. PAGAMENTO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da Liquidação

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade,
- b) a data da emissão,
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar e;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem Ônus à contratante.

7.1.5. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa

7.2. Prazo de pagamento

7.2.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.2.2. O pagamento será realizado por meio de Pix ou crédito em conta corrente indicados pelo contratado.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade de **PREGÃO**, com a adoção de **REGISTRO DE PREÇO**.

8.2. A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

8.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, através de certidão da Junta Comercial;

8.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado;

8.2.3. Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedade civil acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores;

8.3. - A Regularidade Fiscal Social e Trabalhista será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.3.1. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), através do respectivo Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Receita Federal;

8.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) – se houver, ou prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal (Alvará de Funcionamento e Localização), relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação, com seus respectivos prazos de validade em vigor.

8.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e relativa à Seguridade Social com a apresentação da Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva, com efeitos de negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União. Certidão emitida com base na Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 1.751, de 02/10/2014;

9



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

8.3.4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual, com a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva, com efeitos de negativa emitida pelo Estado, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, ou seja, atinente aos débitos estaduais;

8.3.5. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, com a apresentação da Certidão Negativa de Tributos Municipais, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS, através da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

8.3.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.” (NR).

8.4. Qualificação Econômico-Financeira será comprovada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.4.1. Certidões Cível, negativa quanto a processo de Falência e Concordata, expedidas pelo Cartório da Distribuição Judicial da localidade onde a empresa tem sua sede ou através da Internet, expedidas até 30 (trinta) dias, antes da data de entrega dos envelopes.

8.5. Qualificação Técnica:

8.5.1. A Qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação;

8.5.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderá(ão) conter, no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação da licitante; descrição clara dos serviços prestados; satisfação do cliente com a prestação dos serviços;

8.5.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se à execução de serviços e/ou fornecimento de materiais objeto de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.5.4. A licitante disponibilizará, caso solicitado pelo pregoeiro(a), todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que lastreou a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços,

8.5.5. A licitante deve declarar sob pena do art. 299 do Código Penal, de que, caso venha a contratar com a Administração Pública Municipal, disporá de sede operacional no Estado de Sergipe, em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura da Ata de Registro de Preços. Caso o licitante já disponha de matriz, filial ou escritório no local definido neste item, a comprovação do cumprimento desta exigência dar-se-á através dos documentos de habilitação jurídica;

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. A Contratante, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, compromete-se a:

9.1.1. Fiscalizar a execução do avençado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Adjudicatária pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

10



ESTADO DE SERGIPE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

- 9.1.2. Comunicar à Adjudicatária qualquer irregularidade encontrada nos itens objeto desta contratação, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-los;
- 9.1.3. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a vigência da Ata de Registro;
- 9.1.4. Notificar, por escrito, a Adjudicatária da aplicação de qualquer sanção;
- 9.1.5. Efetuar o pagamento à Adjudicatária no prazo acordado, após a entrega da nota fiscal/fatura no setor competente;
- 9.1.6. Prestar informações necessárias, com clareza, para execução dos serviços avençados;
- 9.1.7. Credenciar perante a ADJUDICATÁRIA, mediante documento hábil, servidores autorizados a acompanhar, fiscalizar e conferir a qualidade do objeto adjudicado;
- 9.1.8. Notificar a ADJUDICATÁRIA para ajustar, imediatamente, os procedimentos e/ou métodos de execução dos serviços que porventura venham a ser considerados impróprios e/ou prejudiciais, por técnicos da Prefeitura Municipal de Pirambu-SE, a qualidade dos itens solicitados;
- 9.1.9. Emitir "Ordem de Serviço" autorizando o fornecimento dos materiais de expediente à ADJUDICATÁRIA;
- 9.1.10. Acompanhar e fiscalizar permanentemente o fornecimento dos itens, visando o atendimento das normas, especificações e instruções estabelecidas, devendo intervir, quando necessário, a fim de assegurar sua regularidade e o fiel cumprimento;
- 9.1.11. Exigir a troca de item que não seja adequado às exigências deste Termo de Referência;
- 9.1.12. Aplicar, quando for o caso, as penalidades, advertências e sanções previstas na Ata, de acordo com as Leis que regem a matéria;
- 9.1.13. Solicitar, a qualquer tempo, dados e informações referentes aos itens objeto da licitação;
- 9.1.14. Pagar os preços dos itens de acordo com as prescrições na Ata de Registro de Preços.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1 **A Contratada**, durante a vigência da Ata de Registro de Preço, compromete-se a:
 - 10.1.1. Garantir a boa qualidade dos itens fornecidos;
 - 10.1.2. Permitir e facilitar, à fiscalização ou supervisão da Prefeitura de Pirambu/SE;
 - 10.1.3. Informar à fiscalização ou supervisão da Prefeitura de Pirambu/SE, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir o fornecimento do objeto, no todo ou em parte, indicando as medidas para corrigir a situação;
 - 10.1.4. Manter todos os empregados envolvidos na execução dos serviços devidamente registrados em carteira profissional e demais encargos trabalhistas;
 - 10.1.5. Manter junto à fiscalização da Prefeitura Municipal de Pirambu/SE, relação atualizada de todos os empregados envolvidos na execução dos serviços;
 - 10.1.6. Atender todos os pedidos de fornecimento, durante a vigência do avençado;
 - 10.1.7. Executar o fornecimento de acordo com as especificações exigidas no Instrumento Convocatório e na Proposta;
 - 10.1.8. Comunicar a Prefeitura Municipal de Pirambu/SE toda e qualquer alteração dos dados cadastrais para atualização;
 - 10.1.9. Reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do avençado em que se verificarem vícios ou defeitos sem ônus para a adjudicante;
 - 10.1.10. Manter preposto aceito pela adjudicante, para representá-la na execução da prestação dos serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
 - 10.1.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao adjudicante ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo adjudicante;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

- 10.1.12. Cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas, bem como manter em dia as obrigações sociais e salariais dos empregados;
- 10.1.13. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de registro de Preços;
- 10.1.14. Manter, durante a execução do avençado, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

11. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 A **CONTRATADA**, será responsabilizada administrativamente pelas infrações cometidas conforme Art. 155 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, sendo aplicado às seguintes sanções conforme Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- 11.1.1 advertência;
- 11.1.2 multa;
- 11.1.3 impedimento de licitar e contratar;
- 11.1.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O preço estimado da contratação foi baseado em pesquisa realizada entre os dias 17/06/2026 a 19/06/2026, na ferramenta Banco de Preços, conforme anexo a este Processo Administrativo. Portanto, a presente estimativa visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção;

12.2. A previsão da despesa será divulgada ao iniciar a Fase de Lances para análise e aceitação ou não das melhores ofertas, em conformidade com o Art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Programa da Prefeitura de Pirambu - Sergipe para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, tomada as devidas cautelas de realização de empenho prévio a cada necessidade de compra/serviço, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão nas respectivas Notas de Empenhos.

Pirambu/SE, 19 de Junho de 2026.

Em conformidade com a legislação que se rege o tema, encaminhem à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TR

Rebecca Kaêna Andrade de Oliveira
Técnica Responsável - SEMAST



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAMBU

Irleide Santos Trindade Pereira

Irleide Santos Trindade Pereira
Técnica Responsável da Secretaria de Gabinete

Celina dos Santos Bonfim

Celina dos Santos Bonfim
Técnica Responsável - SEMED

Cícera Sheila Aquino Santos

Cícera Sheila Aquino Santos
Técnica Responsável – Secretaria Municipal de Administração

Wilton Hora das Virgens Santos

Wilton Hora das Virgens Santos
Técnico Responsável - FMS

Gleyde Selma Santos Silva Prado

Gleyde Selma Santos Silva Prado
Membro da Comissão de Planejamento