TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Pregão Eletrônico, com adoção ao Sistema de Registro de Preços para suprir a demanda de fornecimento de MATERIAIS DE EXPEDIENTE, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias, fundos e setores das Administração Pública Municipal do Município de Boquim/SE.

Boquim/SE, 28 de julho de 2026

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto abertura de processo licitatório para Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços, visando o fornecimento de **MATERIAIS DE EXPEDIENTE** para atendimento das necessidades das diversas Secretarias, Fundos e demais setores da Administração Pública do Município de Boquim/SE, conforme disposições e informações constantes neste Termo de Referência, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento dos materiais de expediente se dará nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ORÇADO	VALOR TOTAL
1	Alfinete com cabeça colorida nº 29, caixa com 50g.	CX	17	R$ 3,99	R$ 67,83
2	Almofada para carimbo, em plástico com almofada esponja absorvente revestida de tecido, tamanho médio, cor ... (azul, preta, vermelha) entintada.	UN	92	R$ 4,15	R$ 381,80
3	Bastão fino para cola quente.	KG	2045	R$ 33,99	R$ 69.509,55
4	Bloco para recado, cor amarelo, largura 38 mm, comprimento 50 mm, removível, auto-adesivo, pacote com 4 blocos com 100 folhas cada.	PCT	1645	R$ 3,50	R$ 5.757,50
5	Caderno brochura, com 48 folhas. Material não reciclado. Dimensões AxLxP 20,2x14cm.	UN	915	R$ 3,50	R$ 3.202,50
6	Caderno universitário espiral, capa dura,10 matérias, com 200 fls, formato 28x23cm	UN	530	R$ 13,85	R$ 7.340,50
7	Caneta esferográfica com tinta na cor azul, em plástico transparente, corpo sextavado, ponta fina de latão mínima de 0.7 mm	UN	7040	R$ 0,80	R$ 5.632,00
8	Caneta marca texto, material plástico, tipo ponta macia chanfrada para destacar com traço grosso (4 mm), não recarregável, cor fluorescente ... (amarela/azul/rosa/laranja/verde/vermelha), boa resistência à luz. Composição: resina termoplástica, tinta à base de glicol, corante e água.	UN	2035	R$ 1,31	R$ 2.665,85

9	Cartolina 180g/m², cores diversas (azul, branca, verde, amarela), aproximadamente 50x80mm	UN	725	R$ 0,79	R$ 572,75
10	Clips galvanizado, tamanho 3/0, caixa com 50 unidades.	CX	1205	R$ 2,44	R$ 2.940,20
11	Clips galvanizado, tamanho 6/0, caixa com 50 unidades.	CX	1085	R$ 2,42	R$ 2.625,70
12	Clips galvanizado, tamanho 8/0, caixa com 25 unidades.	CX	1105	R$ 2,50	R$ 2.762,50
13	Cola branca, tipo bastão, não tóxica, tampa hermética que evita ressecamento, embalagem com 40 gramas.	UN	670	R$ 2,20	R$ 1.474,00
14	Cola de contato, para artesanato, tubo com 75g	UN	60	R$ 7,35	R$ 441,00
15	Cola glitter, na cor xxxxxx, líquida, brilhante, atóxica, para aplicações em papel e similares. Composição: resina de PVA, glitter e conservante tipo benzotiazol. Frasco com 35g.	FR	92	R$ 2,81	R$ 258,52
16	Colchete em aço para fixação de papel, tratamento superficial lantonado, tamanho número 12, caixa com 72 unidades.	CX	42	R$ 8,15	R$ 342,30
17	Corretivo Fita Material: Base De Poliacrilato , Aplicação: Apagar Caneta Esferográfica , Comprimento: 6 M, Largura: 4,20 M	UN	655	R$ 4,73	R$ 3.098,15
18	Elástico em látex amarelo, nº 18, forma circular, super resistente. Composição: borracha natural. Pacote com 100g.	PCT	764	R$ 4,34	R$ 3.315,76
19	Envelope branco, 176x250 mm (1/2 Ofício)	UN	2620	R$ 0,68	R$ 1.781,60
20	Envelope branco, 265x360 mm (Ofício)	UN	4220	R$ 0,89	R$ 3.755,80
21	Envelope para carta, 161 mm x 113 mm	UN	970	R$ 0,21	R$ 203,70
22	Estilete retrátl com trava de segurança, corpo em plástico, lâmina em aço. Medindo: espessura 0,50 mm, largura 9 mm, comprimento 135 mm, comprimento lâmina 85 mm,	UN	262	R$ 1,98	R$ 518,76
23	Etiqueta auto-adesiva, lisa, medindo 215,9 x 279,4 mm. Pct com 10 und.	PCT	187	R$ 9,50	R$ 1.776,50
24	Etiqueta auto-adesiva, lisa, medindo 99 x 38,1 mm, para papel A4 263,embalagem com 25 folhas, 14 etiquetas por folha.	UN	132	R$ 11,45	R$ 1.511,40
25	Extrator de grampo eml aço inoxidável, tipo espátula, dimensões 150 X 20 mm.	UN	340	R$ 1,40	R$ 476,00
26	Fita adesiva crepe 25mm x 50m	UN	73	R$ 4,58	R$ 334,34
27	Fita adesiva dupla face 12mm x 30mm.	UN	164	R$ 5,60	R$ 918,40
28	Fita adesiva transparente em polipropileno, para embalagem, medindo 50 mm x 50 m.	RL	737	R$ 3,71	R$ 2.734,27
29	Fita Crepe 18 x 50, Rolo 50 m	RL	73	R$ 5,25	R$ 383,25
30	Grampeador de mesa metálico, para grampo 26/6, com capacidade para grampear 25 folhas, alcance 51 mm. Medindo 5 x 3,5 x 12 cm (AxLxP)	UN	180	R$ 11,00	R$ 1.980,00
31	Grampo em metal cobreado 26/6, caixa com 5000 unidades para grampeador	CX	920	R$ 7,05	R$ 6.486,00

32	Grampo para grampeador de metal tipo Rocama : 106/4 , 106/6 e 106/8 , caixa com 2500 grampos	CX	54	R$ 16,99	R$ 917,46
33	Grampo Trilho Encadernador Material: Polietileno , Aplicação: Fixação Folhas Em Processos , Comprimento: 107 MM, Tipo: Garra , Características Adicionais: Branco, Capacidade 600 Folhas, Pacote com 50 unidades	PCT	27	R$ 11,97	R$ 323,19
34	Lápis grafite preto, corpo madeira, diâmetro carga 2 mm, dureza carga 2B.	UN	4460	R$ 0,35	R$ 1.561,00
35	Livro ata, capa dura, com 200 folhas numeradas	UN	40	R$ 18,00	R$ 720,00
36	Livro protocolo em papel off-set, com 100 folhas, comprimento 230 mm, largura 170 mm, tipo capa dura, características adicionais com folhas pautadas e numeradas seqüencialmente, material capa papelão, gramatura folhas 54 g/m2.	UN	220	R$ 9,56	R$ 2.103,20
37	Marcador para quadro branco,cores diversas.	UN	471	R$ 2,90	R$ 1.365,90
38	Molha-dedos em plástico com carga creme atóxico, tamanho único, c/ 12 g, validade carga 2 anos.	UN	121	R$ 2,75	R$ 332,75
39	Papel linho A4, 120g/m², pacote com 50 folhas	PCT	275	R$ 12,60	R$ 3.465,00
40	Papel Paraná (estilo papelão).	CX	15	R$ 8,25	R$ 123,75
41	Pasta AZ em papelão prensado, lombo estreito de 50 mm, cor preta, medindo 280 x 350 mm.	UN	1565	R$ 10,99	R$ 17.199,35
42	Pasta AZ em papelão prensado, lombo largo de 80 mm, cor preta, medindo 280x350mm	UN	1705	R$ 15,42	R$ 26.291,10
43	Pasta classificadora em papelão, com elástico, com trilho, tamanho ofício	UN	265	R$ 2,53	R$ 670,45
44	Pasta classificadora em plástico transparente, com elástico, tamanho ofício 480g, cores diversas	UN	3115	R$ 2,20	R$ 6.853,00
45	Pasta classificadora em plástico transparente, sem elástico, com trilho, tamanho ofício	UN	1285	R$ 2,20	R$ 2.827,00
46	Pasta suspensa plastificada em cartão triplex 350 gramas, revestimento em filme colorido (plastificada) preto, com 2 hastes plásticas, dimensões 405x15mm, um visor e 1 etiqueta branca, 1 grampo plástico, gramatura 300 a 320 gramas, espessura 0,35mm, medida do produto acabado 361x240 mm, pacote com 6 unidades.	UN	1325	R$ 2,59	R$ 3.431,75
47	Percevejo em metal galvanizado, tratamento superficial pintado, tamanho 09 mm, cores variadas. Caixa com 100 unidades.	CX	60	R$ 2,80	R$ 168,00

48	Perfurador de papel em metal, 02 (dois) furos, com capacidade para 60 folhas, com apoio superior de borracha, depósito na parte inferior.	UN	163	R$ 50,60	R$ 8.247,80
49	Pistola de Cola Quente Fina elétrica, aplicador de bastão de cola quente fina 110/220v(bivolt) de 40W.	UN	51	R$ 15,98	R$ 814,98
50	Pistola de Cola Quente Grossa elétrica, aplicador de bastão de cola quente grossa 110/220v (bivolt) de 40W.	UN	98	R$ 23,20	R$ 2.273,60
51	Porta lápis, clips e cartão, fabricado em chapa de aço expandida, com pintura eletrostática, conjunto 3 X 1, medidas 8,5 cm (largura) 10,5 cm (altura) 28 cm comprimento.	UN	70	R$ 9,04	R$ 632,80
52	Prancheta portátil em acrílico polido com prendedor de papel metálico, suporte para pendurar, comprimento 340 mm, largura 235 mm,	UN	230	R$ 12,99	R$ 2.987,70
53	Régua comum em plástico cristal, graduação milimetrada, tipo material rígido, cor transparente, comprimento 30 cm.	UN	490	R$ 0,98	R$ 480,20
54	Tesouras sem pontas,tamanho grande	UN	117	R$ 7,88	R$ 921,96
55	Tesoura grande para costura em aço inox com 20/21 cm.	UN	145	R$ 10,00	R$ 1.450,00
56	Tesoura para picotar, lamina de aço e cabo de polipropileno	UN	4	R$ 7,04	R$ 28,16
57	Tesouras sem pontas, tamanho pequeno	UN	283	R$ 3,65	R$ 1.032,95
58	Tinta para carimbo, cores : (azul, preto) componentes água, pigmentos, aspecto físico líquido, aplicação almofada, capacidade frasco 40 ml.	FR	146	R$ 5,00	R$ 730,00
59	Tinta Craquelex (branco, preto, vermelho, amarelo, azul, laranja e verde)	CX	8	R$ 24,00	R$ 192,00
60	Tinta guache com 6 unid. (azul, preto, vermelho e amarelo).	UN	250	R$ 5,30	R$ 1.325,00
61	Tinta guache diversas cores pote com 250 ml	PO	160	R$ 6,23	R$ 996,80
62	Tinta óleo para pintura sobre tela , tubo 20 ml cores variadas	UN	10	R$ 16,89	R$ 168,90
63	Tinta para pintura em tela na cor Branca	PCT	10	R$ 25,00	R$ 250,00
64	Tinta para tecido Acrilex nas cores: vermelho vivo, jacarandá, verde musgo, Siena, verde oliva, amarelo limão, purpura, rosa, vermelho carmim, vermelho queimado, branco, vinho, amarelo ouro, rosa escuro, laranja, tangerina, violeta cobalto, vermelho vivo, magenta, vermelho cobalto, vermelho tomate.	CX	20	R$ 6,90	R$ 138,00
65	Tinta para tecido dimensional 35 ml, cores dourada e prata.	UN	10	R$ 7,00	R$ 70,00
66	Tinta para tecido dimensional 35 ml, cores ouro metálico e preto.	CX	8	R$ 5,99	R$ 47,92
67	Tinta para tecido e pintura Acripuff 35 ml	UN	10	R$ 9,00	R$ 90,00

68	Tinta PVA, cores variadas, 250 ml ou normal.	UN	20	R$ 15,28	R$ 305,60
69	Abraçadeira de Nylon 200mm x 4,8mm,branca, pacote com 100 unidades	PCT	247	R$ 15,06	R$ 3.719,82
70	Alfinete em aço para mapas, cabeça plástico, formato redondo colorido (sortidos), caixa com 50 unidades, fabricados em poliestireno, super duro e com ponta extra fina, Nº 29.	CX	16	R$ 6,06	R$ 96,96
71	Anilina em pó, amarelo. Embalagem 15g.	UN	10	R$ 6,89	R$ 68,90
72	Anilina em pó, azul. Embalagem 15g.	UN	10	R$ 6,89	R$ 68,90
73	Anilina em pó, verde. Embalagem 15g.	UN	10	R$ 6,04	R$ 60,40
74	Anilina em pó, vermelho. Embalagem 15g.	UN	10	R$ 6,09	R$ 60,90
75	Apontador para lápis em plástico com lâmina em aço, tipo escolar, com depósito, retangular, dimensões 4,50 X 1,50 cm.	UN	560	R$ 0,86	R$ 481,60
76	Bastão grosso para cola quente.	KG	2043	R$ 35,99	R$ 73.527,57
77	Borracha de apagar, duas cores. Parte Vermelha: aplicável sobre diversos tipos de superfície. Seu formato permite um apagar mais preciso de lápis e lapiseira. Parte Azul: mais abrasiva, exige uma alta precisão na sua fabricação para que não rasgue o papel ou borre ao invés de apagar. É indicada para apagar caneta a lápis de cor. Medida: 5,5x2 cm.	UN	410	R$ 1,19	R$ 487,90
78	Borracha de apagar tipo ponteira, branca para encaixe no lápis, caixa com 100 unidades	UN	569	R$ 14,00	R$ 7.966,00
79	Caderno brochura, com 48 folhas. Matrial reciclado. Dimensões AxLxP 20,2x14cm.	UN	520	R$ 4,45	R$ 2.314,00
80	Caderno brochura, com 96 folhas. Matrial não reciclado. Dimensões AxLxP 20,2x14cm.	UN	300	R$ 4,08	R$ 1.224,00
81	Caderno de desenho, com 40 folhas, medindo 200 mm x 140 mm.	UN	400	R$ 3,69	R$ 1.476,00
82	Caderno em papel off-set gramatura 56g/m2, capa dura, apresentação brochura/espiral, quantidade folhas 96, formato 210x150mm.	UN	161	R$ 5,32	R$ 856,52
83	Caderno universitário espiral: capa dura, 12 matérias, 240 folhas, formato 28x23cm	UN	120	R$ 16,20	R$ 1.944,00
84	Caderno universitário espiral: capa dura, 15 matérias, 300 folhas, formato 28x23cm	UN	4	R$ 17,30	R$ 69,20
85	Caneta esferográfica com tinta na cor preta, em plástico transparente, corpo sextavado, ponta fina de latão mínima de 0.7 mm	UN	1560	R$ 1,19	R$ 1.856,40
86	Cola branca, de uso escolar, lavável, atóxica. Composição: acetato de polivilina. Frasco de 90g.	FR	501	R$ 2,03	R$ 1.017,03
87	Cola para isopor, tubo com 80 g.	UN	70	R$ 4,09	R$ 286,30
88	Cola permanente para tecido 250 ml	UN	140	R$ 18,90	R$ 2.646,00
89	Cola silicone de artesanato 85g/100ml	UN	45	R$ 10,90	R$ 490,50

90	Corretivo liquido base dágua, resinas, água plastificantes, pigmentos brancos, secagem rápida, atóxico, frasco com 18 ml.	FR	622	R$ 2,55	R$ 1.586,10
91	Estojo escolar tamanho médio	UN	100	R$ 6,99	R$ 699,00
92	Fita Crepe 24 x 50, rolo 50 m	RL	34	R$ 4,99	R$ 169,66
93	Fita decorativa colorida plástica 16 mm, rolo com 10 metros	RL	14	R$ 4,98	R$ 69,72
94	Fita para bandeira, cores verde e amarela com 20 mm	M	17	R$ 4,68	R$ 79,56
95	Fita para bandeira, cores verde e amarela com 50 mm	M	12	R$ 15,57	R$ 186,84
96	Folha de EVA emborrachado, com gliter, tamanho 40x60cm,cores variadas	UN	515	R$ 4,78	R$ 2.461,70
97	Folha de Isopor 1,20 m x 1,00 m x 25mm	UN	90	R$ 5,88	R$ 529,20
98	Gizão de cera atóxico, carga inerte. Composição: ceras e pigmentos. Caixa com 12 cores.	CX	250	R$ 6,00	R$ 1.500,00
99	Giz de cera bastão curto e grosso, atóxico, carga inerte. Composição: ceras e pigmentos. Caixa com 12 cores.	CX	260	R$ 3,66	R$ 951,60
100	Glíter para tecido dimensional relevo 3D Collor, frasco com 35 ml	UN	15	R$ 5,95	R$ 89,25
101	Glítter varias cores	UN	62	R$ 6,16	R$ 381,92
102	Lápis de cor tamanho grande, cores diversas, caixa com 12 unidades	CX	350	R$ 4,48	R$ 1.568,00
103	Lápis de cor tamanho pequeno, cores diversas, caixa com 12 unidades	CX	106	R$ 2,80	R$ 296,80
104	Lápis grafite para desenho artistico (em tela), caixa com 144 unidades.	CX	10	R$ 34,70	R$ 347,00
105	Lapis marcador permanente para CD/DVD, com espessura de ponta de 1mm, cor preta	UN	30	R$ 4,00	R$ 120,00
106	Livro ata, capa dura, com 50 folhas numeradas	UN	70	R$ 7,09	R$ 496,30
107	Livro ata, em papel off-set, quantidade folhas 100, gramatura 75 g/m2 comprimento 297 mm, largura 210 mm.	UN	80	R$ 10,17	R$ 813,60
108	Massa para modelar cores sortidas caixa pequena c/ 12 unidades	CX	250	R$ 4,80	R$ 1.200,00
109	Papel camurça com 40 cm x 60 cm, cores diversas	FL	125	R$ 1,23	R$ 153,75
110	Papel celofofane com aproximadamente 70cm x 90cm, cores variadas	UN	300	R$ 0,98	R$ 294,00
111	Papel colorido Dupla face para origami, folha de 15x15cm, pacote com 35 folhas	PCT	50	R$ 11,63	R$ 581,50
112	Papel couchê 180g/m², branco, caixa com 50 folhas de 210 mm x 297 mm	CX	95	R$ 17,89	R$ 1.699,55
113	Papel crepom, cores variadas, folha com 0,48 x 2,0 metros,	FL	200	R$ 1,45	R$ 290,00
114	Papel de seda cores variadas, folha com 48x60 cm pct com 100	PCT	50	R$ 21,19	R$ 1.059,50
115	Papel dupla face cores variadas, folha medindo 48 x 66 cm	FL	405	R$ 1,25	R$ 506,25

116	Papel duplex, gramatura de 250g/m², cores variadas, folha com 66x96 cm	FL	350	R$ 1,56	R$ 546,00
117	Papel laminado medindo 49cm x 59 cm, cores diversas	FL	110	R$ 1,32	R$ 145,20
118	Papel madeira, medindo 66x96 cm, 80g/m²	FL	120	R$ 1,42	R$ 170,40
119	Papel manteiga 50 x 70 cm, pacote com 10 unidades	PCT	30	R$ 8,01	R$ 240,30
120	Papel termocolante	UN	12	R$ 17,82	R$ 213,84
121	Pasta fichário com folhas transparentes, c/100 folhas, tipo catálogo	UN	182	R$ 13,34	R$ 2.427,88
122	Pasta Polionda Universitária, dimensões 380 x 276 x 40 mm, com elástico.	UN	9	R$ 4,84	R$ 43,56
123	Perfurador de papel em metal, 02 (dois) furos, com capacidade de perfuração para 12 folhas, com depósito na parte inferior.	UN	140	R$ 10,00	R$ 1.400,00
124	Pincéis 01,02,03,04,05,06	UN	130	R$ 1,54	R$ 200,20
125	Pincéis 07,08,09,10,11,12	UN	130	R$ 1,72	R$ 223,60
126	Pincel artístico língua de gato número 425	UN	15	R$ 10,50	R$ 157,50
127	Pincel artístico nº 00 formato redondo liner	UN	35	R$ 2,00	R$ 70,00
128	Pincel artistico nº 02 formato chato	UN	45	R$ 1,99	R$ 89,55
129	Pincel artistico nº 04 formato ponta língua de gato	UN	32	R$ 4,39	R$ 140,48
130	Pincel artistico nº 14 formato chato	UN	20	R$ 3,40	R$ 68,00
131	Pincel atômico corpo plástico, tipo ponta feltro, tipo carga recarregável, cores diversas	UN	115	R$ 2,65	R$ 304,75
132	Pincel chato para pintura tela nº 18, 20, 22, 24, 26, 28	UN	35	R$ 4,28	R$ 149,80
133	Pincel hidrocor, caixa com 12 unidades (cores)	CX	28	R$ 5,20	R$ 145,60
134	Pincel nº 20	UN	15	R$ 28,90	R$ 433,50
135	Pincel número 558	UN	5	R$ 28,32	R$ 141,60
136	Pincel para tinta guache, tamanho grande	UN	145	R$ 2,63	R$ 381,35
137	Pincel para tinta guache, tamanho médio	UN	150	R$ 3,59	R$ 538,50
138	Pincel redondo artístico, médio	UN	10	R$ 3,58	R$ 35,80
139	Placa emborrachado E.V.A com aproxidamente40cmx60cmx1,8mm(cores variadas)	PCT	515	R$ 5,00	R$ 2.575,00
140	Plástico polaseal, características técnica: transparentes, com solda, espessura de 0,05 a 0,10/ 125 a 175 Micras, medindo 80x110mm, plastificar RG. Unidade de fornecimento: pacote com 100 unidades	PCT	16	R$ 22,60	R$ 361,60
141	Purpurina pote com 5 gramas	PO	20	R$ 4,24	R$ 84,80
142	Apagador em plástico para quadro branco, com base de feltro, medindo 15 x 6 cm	UN	127	R$ 4,60	R$ 584,20

143	Borracha apagadora de escrita, atóxica, comprimento 32 mm, largura 23 mm, altura 07 mm, cor branca, tipo macia, que não borre nem danifique o papel.	UN	3030	R$ 0,77	R$ 2.333,10
144	Calculadora eletrônica com 12 dígitos, tipo mesa, aplicação comercial, fonte alimentação bateria/solar, características adicionais sem impressão, com visor verde, comprimento aproximado 13 cm, largura 10 cm, altura 2,5 cm.	UN	120	R$ 15,48	R$ 1.857,60
145	Grampeador de Pressão Corpo em metal, com capacidade para utilizar grampos 106/4, 106/6, 106/8 mm, com controle de pressã o. Igual ou superior ao modelo de referência Grampeador 106 Premium Padrão da marca Rocama	UN	22	R$ 35,99	R$ 791,78
146	Papel carbono preto para tecido pacote c/10 unidades	PCT	5	R$ 35,00	R$ 175,00
147	Borracha de apagar tipo ponteira, colorida para encaixe no lápis, caixa com 100 unidades	CX	10	R$ 12,99	R$ 129,90
148	Caneta esferográfica com tinta na cor azul, em plástico transparente, corpo sextavado, ponta média de latão de 1.0 mm, com esfera de tungstênio.	UN	2820	R$ 0,94	R$ 2.650,80
149	Cola branca para artesanato, frasco 500ml	UN	510	R$ 7,35	R$ 3.748,50
150	Colchete em aço para fixação de papel, tratamento superficial lantonado, tamanho número 14, caixa com 72 unidades.	CX	6	R$ 9,31	R$ 55,86
151	Grampeador de Mesa, em aço, para grampo 26/6, capacidade para grampear 10 folhas (grampo fechado) medidas: 200 x 55 x 45 mm.	UN	124	R$ 10,68	R$ 1.324,32
152	Papel A4 210 mm X 297mm, 63g/m², cores diversas, pacote com 100 folhas	UN	172	R$ 5,96	R$ 1.025,12
153	Papel A3 sulfite, cor branco, tamanho 297x420mm, 75g/m², pacote com 500 folhas	PCT	24	R$ 46,50	R$ 1.116,00
154	Grampo em metal cobreado 23/10, caixa com 5000 unidades para grampeador	PCT	145	R$ 11,28	R$ 1.635,60
155	Pasta classificadora em papelão, sem elástico, com trilho, tamanho ofício	CX	178	R$ 3,10	R$ 551,80
156	Caneta esferográfica com tinta na cor preta, em plástico transparente, corpo sextavado, ponta média de latão de 1.0 mm, com esf era de tungstênio.	UN	240	R$ 1,26	R$ 302,40
157	Papel A4 210 mm X 297mm, 75g/m², branco, resma com 500 folhas	PCT	3087	R$ 24,76	R$ 76.434,12
158	**Papel A4 210 mm X 297mm, 75g/m², branco, resma com 500 folhas**	**PCT**	**9263**	**R$ 24,76**	**R$ 229.351,88**
TOTAL					**R$ 680.992,19**

2.2. Em atendimento ao disposto nos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014:

I – O item classificado como bem de natureza divisível, será dividido da seguinte forma:

a) **Item 158 – Cota Principal (75%)** – destinada à ampla participação de quaisquer empresas que atendam às exigências do edital;

b) **Item 157 – Cota Reservada (25%)** – destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.3. I – Os demais itens, cujo valor estimado é de até R$ 80.000,00, serão destinados exclusivamente à participação de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

2.4. III – Permanecem assegurados os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

2.5. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano e poderá ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

2.6. 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 mais vantajoso, conforme disposto no art. 84 da Lei 14.133/2021.

2.7. Em caso de prorrogação da Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

2.8. O custo tal estimado é de **R$ 680.992,19 (seiscentos e oitenta mil, novecentos e noventa e dois reais e dezenove centavos),** conforme tabela acima.

2.9. O contrato/Ata de Registro de Preço oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá dar-se-á através de **PREGÃO ELETRÔNICO** com base na Lei 14.133/2021;

3.2. Trata-se de **BENS COMUM**, nos termos previstos no art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021;

3.3. O uso do **Sistema de Registro de Preços** para a contratação do objeto em questão justifica-se a partir das hipóteses previstas no art. 3º, incisos I, II e III do Decreto Federal nº 11.462/2023:

> *Art. 3º O SRP poderá ser adotado quando a Administração julgar pertinente, em especial:*
>
> *I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*
>
> *II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

3.4. O órgão gerenciador será a **Prefeitura Municipal de Boquim.**

3.5. São órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços:

a) Fundo Municipal de Assistência Social;

b) Fundo Municipal de Saúde;

c) Secretaria Chefe de Gabinete;

d) Secretaria Municipal de Administração;

e) Secretaria Municipal de Agricultura, Comércio, Indústria e Turismo;

f) Secretaria Municipal de Controle Interno;

g) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

h) Secretaria Municipal de Finanças;

i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

j) Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Serviços de Utilidade Pública, e

k) Procuradoria Geral do Município.

3.5. Esta contratação será destinada a todos os tipos de empresa.

3.6. Deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), sediadas local e/ou regionalmente, mediante a aplicação da prioridade de contratação de até 10% (dez por cento), nos termos do art. 48, § 3º, da Lei Complementar nº 123/2006, e da Lei Municipal nº 1.034/2023.

4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação pretendida justifica-se pela necessidade de assegurar o fornecimento regular e adequado de materiais de expediente destinados às diversas Secretarias, Fundos e demais setores da Administração Pública do Município de Boquim/SE, considerando o consumo contínuo desses materiais e sua utilização nas atividades administrativas, operacionais e institucionais das unidades municipais.

4.2. O fornecimento dos referidos materiais constitui medida necessária para garantir a continuidade das rotinas administrativas, especialmente aquelas relacionadas à elaboração, organização, registro, arquivamento, reprodução e tramitação de documentos, bem como ao desenvolvimento das demais atividades internas. A ausência ou insuficiência desses materiais pode ocasionar desabastecimento, atrasos na execução das atividades, dificuldades na organização dos arquivos e processos e comprometimento do regular funcionamento das unidades administrativas.

4.3. Sob o aspecto do interesse público, a contratação contribui para a manutenção das condições adequadas de funcionamento das unidades municipais, proporcionando os materiais necessários ao

desenvolvimento das atividades dos servidores e ao atendimento das demandas administrativas, de forma a evitar interrupções decorrentes da indisponibilidade de itens essenciais.

4.4. Além disso, a contratação está alinhada aos princípios da eficiência, da continuidade dos serviços públicos, da economicidade e do planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, uma vez que a consolidação das demandas das diversas unidades administrativas e a adoção do fornecimento parcelado possibilitam maior racionalização dos procedimentos de aquisição, melhor controle dos quantitativos e dos estoques, redução da necessidade de aquisições emergenciais ou fragmentadas e maior adequação das compras ao consumo efetivo da Administração.

4.5. Dessa forma, a contratação revela-se necessária e adequada para assegurar o abastecimento regular das diversas Secretarias, Fundos e demais setores da Administração Pública Municipal, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas, para a eficiência das rotinas internas, para a adequada utilização dos recursos públicos e, consequentemente, para o regular funcionamento e a qualidade dos serviços prestados à população do Município de Boquim/SE.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência independentemente de transcrição.

6. REQUISITO DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratação deverá atender às necessidades das diversas Secretarias, Fundos e demais setores da Administração Pública do Município de Boquim/SE, assegurando o fornecimento regular de materiais de expediente em quantidade, qualidade e condições compatíveis com as demandas das unidades requisitantes.

6.2. A contratada deve assegurar o cumprimento de todas as obrigações previstas na Lei no 8.078, de 11/09/1990 – Código de Defesa do Consumidor - e alterações subsequentes, além das Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis ao objeto da contratação.

6.3. Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, estar em perfeitas condições de utilização e atender integralmente às especificações, características, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e nos documentos que integrarem a contratação.

6.4. Os produtos deverão atender às normas técnicas e legais aplicáveis à sua fabricação, comercialização e utilização, observando-se, quando cabíveis, as exigências específicas relacionadas à natureza de cada material.

6.5. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e embalados, em condições adequadas de transporte, armazenamento e conservação, com identificação do fabricante, marca, lote, data de fabricação, prazo de validade, quando aplicável, e demais informações exigidas pela legislação pertinente.

6.6. Quando o produto possuir prazo de validade, este deverá estar adequado no momento da entrega, de modo a assegurar sua utilização pela Administração durante período compatível com sua

natureza, não sendo admitidos produtos vencidos, deteriorados, danificados ou que apresentem qualquer condição que comprometa sua utilização.

6.7. A Contratada será responsável pelo transporte, acondicionamento e entrega dos materiais nos locais indicados pela Administração, observando as condições necessárias à preservação da integridade e qualidade dos produtos até o seu recebimento.

6.8. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração e mediante solicitação da unidade competente, observados os quantitativos registrados, os prazos e as demais condições estabelecidas no instrumento de contratação.

6.9. A Contratada deverá substituir, sem ônus adicional para a Administração, os materiais que forem entregues em desacordo com as especificações, apresentarem defeitos, avarias, irregularidades, prazo de validade inadequado ou qualquer outra condição que impeça ou prejudique sua utilização.

6.10. Deverão ser observadas, quando aplicáveis, as normas técnicas, ambientais e de segurança pertinentes aos materiais fornecidos, bem como a legislação federal, estadual e municipal relacionada ao objeto da contratação.

6.11. Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, deverão ser considerados materiais que apresentem características de menor impacto ambiental, sem prejuízo da qualidade, funcionalidade e eficiência necessárias ao atendimento das necessidades da Administração.

6.12. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do fornecimento, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como cumprir as obrigações estabelecidas no instrumento convocatório, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos demais documentos que integrarem o processo.

6.13. Não será admitida a entrega de materiais em quantidade, qualidade, apresentação ou especificação diversa daquela estabelecida pela Administração, salvo mediante prévia e expressa autorização, quando legalmente cabível.

6.14. Os requisitos estabelecidos destinam-se a assegurar que os materiais de expediente sejam adequados ao uso pretendido, apresentem qualidade compatível com as necessidades das unidades administrativas e sejam fornecidos em condições apropriadas de utilização, evitando-se exigências desnecessárias que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

6.15. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto deverão ser realizados por representante designado pela Administração, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas.

6.16. A solução deverá observar os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.17. Atender às exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, bem como à qualificação técnica e econômico-financeira, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório.

6.18. Demonstrar capacidade para atendimento às demandas ordinárias e emergenciais da Administração, observando os prazos estabelecidos no contrato e disponibilizando meios de comunicação para abertura e acompanhamento dos chamados.

7. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato/ata deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. A execução do contrato/ata deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.3. O fiscal do contrato/ata anotará as intercorrências, quando houver, relacionadas à inexecução parcial ou total do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.4. O fiscal do contrato/ata informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

7.5. O fiscal do contrato/ata será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

7.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

7.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

7.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

7.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do contados da data do recebimento dos itens apresentados na Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente de sua titularidade, indicados pelo contratado.

8.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato.

8.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, tais como:

a) Comprovar a regularidade Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional.

b) Comprovar a regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada.

c) Comprovar a regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

d) Comprovar a 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.

8.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

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

8.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.7. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

8.8. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

8.9. Durante o curso de execução do contrato de 1 ano, os preços não serão reajustados.

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

8.11. A CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber ou rejeitar os materiais em desacordo com este Termo de Referência e com o contrato, podendo exigir sua correção, sem ônus adicional, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis e, quando for o caso, da rescisão contratual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

8.12. Deverá ser pago mensalmente através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) uma taxa de fiscalização dos contratos referente a fornecimento de produtos ou serviços com a alíquota de 1,5% (um e meio por cento) aos contratos, valor efetivo, incidindo na fonte sobre os pagamentos a partir do primeiro mês de execução, conforme art. 166 da Lei Municipal n° 851/2018 e pelo Decreto Municipal n° 235/2025.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DO FORNECEDOR

9.1. A contratação deverá se dar através de **PREGÃO ELETRÔNICO**, por se tratar de bens e serviços comuns.

9.2. O critério de julgamento de fornecedor será obtido através do **MENOR PREÇO** por item.

9.3. O modo de disputa será **ABERTO**.

9.4. O intervalo mínimo entre os lances será de R$ **0,01 (um centavo).**

9.5. **Do tratamento diferenciado as empresas enquadradas como ME / EPP:**

9.5.1. Será observado e assegurado tratamento diferenciado concedido às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP na participação em certames licitatórios deste Município de Boquim, conforme determina a Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, em especial o previsto nos artigos 43 a 45 da referida lei, Lei Complementar n.º 147 de 07 de agosto de 2014 e Lei Municipal nº 1.034/2023.

9.5.2. Será desclassificada/inabilitada a empresa que fizer uso dos benefícios concedidos às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP por ocasião de participação em certames licitatórios deste Município, quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no ano fiscal anterior, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios previstos na referida lei.

9.5.3. As Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.5.4. Será assegurado como critério de desempate a preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme esclarecimentos abaixo:

9.5.5. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

9.5.6. Da Margem de Preferência — Nos termos da Lei Municipal nº 1034 de 25 de outubro de 2023, e, justificadamente, visando à promoção do desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos seguintes termos:

9.5.7. Aplica-se o acima disposto nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

9.5.8. Microempresa ou a empresa de pequeno porte e equiparadas sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

9.5.9. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte e equiparadas sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O valor estimado para contratação será de **R$ 680.992,19 (seiscentos e oitenta mil, novecentos e noventa e dois reais e dezenove centavos).**

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da execução do contrato correrão à conta dos Recursos Orçamentários oriundos dos créditos orçamentários vigentes.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. São obrigações da CONTRATADA:

12.2. Fornecer materiais novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, não sendo admitidos materiais usados, recondicionados ou que apresentem defeitos, avarias ou quaisquer características incompatíveis com as exigências da contratação.

12.3. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

12.4. Fornecer os materiais de expediente, em conformidade com as especificações, quantidades, características e demais condições estabelecidas no Edital, no Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes da contratação, livres de qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, incluindo despesas com frete, transporte, seguros, tributos e demais encargos incidentes.

12.5. Responsabilizar-se pelo adequado acondicionamento, embalagem, transporte e entrega dos materiais, garantindo que sejam entregues em perfeitas condições de uso, sem avarias, danos, defeitos ou qualquer outra irregularidade que comprometa sua utilização.

12.6. Fornecer todos os recursos e insumos necessários à adequada e integral entrega do objeto contratado, incluindo transporte, fretes, embalagens, carga, descarga e demais despesas necessárias, não cabendo à CONTRATANTE qualquer ônus adicional.

12.7. Entregar os materiais solicitados pela CONTRATANTE, respeitando integralmente as quantidades, especificações, características e condições estabelecidas no Termo de Referência, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela CONTRATANTE.

12.8. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder a data prevista para a entrega, qualquer ocorrência, condição ou circunstância que possa comprometer o cumprimento do prazo ou a adequada entrega dos materiais solicitados, apresentando, quando cabível, a devida justificativa e comprovação.

12.9. Cumprir os prazos estabelecidos para atendimento das solicitações e entrega dos materiais, mantendo meios de comunicação disponíveis para o recebimento e acompanhamento das demandas encaminhadas pela CONTRATANTE.

12.10. Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução da contratação por representantes designados pela CONTRATANTE, prestando todas as informações e esclarecimentos solicitados e disponibilizando os documentos necessários à verificação da regularidade da entrega.

12.11. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de sua ação ou omissão, ou de seus empregados, prepostos ou representantes, durante o transporte, manuseio e entrega dos materiais, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação.

12.12. Manter, durante toda a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, comunicando à CONTRATANTE qualquer alteração que possa comprometer sua capacidade de execução do objeto.

12.13. Executar o objeto com observância aos princípios da eficiência, economicidade, segurança, sustentabilidade e interesse público, assegurando fornecimento dos materiais durante toda a vigência da contratação.

12.14. Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas legais e regulamentares aplicáveis ao fornecimento dos materiais objeto da contratação.

12.15. Cumprir integralmente as demais obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e, quando houver, nos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes da contratação.

12.15.1. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD).

12.16. **É expressamente vedado ao contratado:**

12.16.1. Subcontratar ou sub-rogar (ceder ou transferir) total ou parcialmente a contratação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. **São obrigações da CONTRATANTE:**

13.1.1. Proporcionar, naquilo que couber, as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observadas as normas de segurança interna da CONTRATANTE.

13.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos.

13.1.3. Emitir as respectivas solicitações, indicando os bens a serem entregues, os locais de entrega e, quando necessário, as condições específicas para atendimento da demanda.

13.1.4. Comunicar à CONTRATADA, com a antecedência necessária, eventuais informações ou condições específicas relacionadas à entrega dos materiais, observadas as disposições estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.5. Permitir o acesso dos profissionais da CONTRATADA aos locais de entrega, desde que devidamente identificados e previamente autorizados.

13.1.6. Acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, por meio de servidor ou equipe formalmente designada, verificando o cumprimento das especificações, dos prazos, dos procedimentos de segurança e das demais condições estabelecidas na contratação.

13.1.7. Comunicar formalmente a CONTRATADA, sobre eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a entrega, solicitando medidas necessárias à sua correção.

13.1.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando sua substituição, quando cabível, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

13.1.9. Comunicar à CONTRATADA qualquer alteração relevante nas condições de entrega que possa interferir no cumprimento das obrigações assumidas.

13.1.10. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações assumidas, observado o devido processo legal e as disposições da Lei nº 14.133/2021.

13.2. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA pelos materiais efetivamente fornecidos, entregue e regularmente atestados, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

13.3. Zelar pelo cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e nos demais instrumentos decorrentes da contratação.

14. DA QUALIFICAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, TRABALHISTA, FINANCEIRA E TÉCNICA PARA CONTRATAÇÃO

14.1. Para a habilitação regulamentada neste item, o interessado deverá apresentar a documentação a seguir relacionada:

14.1.1. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

14.2. **A CONTRATADA deverá comprovar conter os documentos a seguir relacionados:**

a) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

b) declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou menor de 14 (quatorze) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz (Lei 9.854/99);

14.2.1. **Relativa Habilitação Jurídica**

a) As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos Contratos Sociais e

todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;

b) As participantes, em se tratando de Sociedades Civis, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;

c) As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.

d) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

e) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores

14.2.2. **Relativos a Regulamentação Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Fazenda Municipal do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

f) 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.

14.2.3. **Relativos à Capacidade Econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.2.4. **Relativo à Capacidade Técnica:**

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica da Licitante, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

15. DOS PRAZOS DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

15.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço, será pelo período de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (Art. 84, Lei 14.133/2021). Na hipótese de prorrogação da Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

15.2. O objeto desta contratação será entregue em locais determinados pela Administração, constante na nota de empenho acompanhado de ordem de fornecimento, em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de solicitação.

15.3. A entrega dos materiais do objeto da contratação deverá ser realizada no **Almoxarifado Central**, situado na Praça Dr. José Maria Paiva Melo, s/n, neste Município, de segunda a sexta-feira, das 07h00 às 13h00, observados os horários de funcionamento estabelecidos pela Administração.

16. DO REAJUSTAMENTO

16.1. Os preços contratados serão fixos por 1 (um) ano, contados a partir da data de apresentação do orçamento estimado, admitindo-se reajuste anual após esse período, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

16.2. O reajuste será aplicado apenas às parcelas ou contratos derivados da Ata de Registro de Preços (SRP) referentes ao fornecimento a partir do 1º (primeiro) dia subsequente ao término do 12º mês, e assim sucessivamente, durante a vigência do contrato ou da Ata, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

16.3. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

16.4. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso da CONTRATADA.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, previstas na Lei 14.133/2021:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

17.2. **Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:**

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

17.2.1. **Na aplicação das sanções serão considerados:**

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 17.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 17.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

17.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 17.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável

de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal, pelo prazo de 3 (três) anos.

17.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 17.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 17.2.5, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

17.2.6. sanção estabelecida no inciso IV do item 17.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras: I - quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

17.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 17.2 deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

17.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia contratual estabelecida do item 18 ou por meio de cobrança judicial.

17.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 17.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 17.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

17.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 17.2 Requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Não haverá a exigência da garantia da contratação nos termos do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

19. DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

19.1. Para os fins deste procedimento licitatório e da futura contratação decorrente, o endereço de e-mail devidamente cadastrado pela licitante na plataforma oficial utilizada para o presente certame será considerado como meio oficial de comunicação, sendo de inteira responsabilidade da licitante acompanhar, consultar e manter atualizado tal endereço eletrônico.

19.2. Todas as comunicações, notificações, avisos, intimações, solicitações de esclarecimentos, convocações, advertências, penalidades, bem como qualquer outro comunicado relativo tanto ao processo licitatório quanto à execução do objeto contratado, das Atas de Registro de Preços e contratos, serão realizadas por meio do e-mail informado, produzindo todos os efeitos legais.

19.3. O não recebimento de comunicações em razão de e-mail desatualizado, incorreto, caixa de entrada cheia, ou falhas no sistema de correio eletrônico da licitante não exime a responsabilidade da empresa quanto aos atos e prazos do certame e da execução contratual.

19.4. Este procedimento está em conformidade com os princípios da publicidade, da eficiência e da celeridade processual, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19.5. Portanto, o e-mail cadastrado na plataforma digital oficial será utilizado como meio válido, eficaz e suficiente para a prática de atos e comunicações, desde a fase de planejamento, passando pelo julgamento, homologação, adjudicação, formalização contratual e, quando aplicável, durante toda a execução do objeto.

Boquim (SE), 28 de julho de 2026.

Responsável pela elaboração,

FLÁVIA THAÍS ANDRADE COSTA
Setor de Planejamento