

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação centralizada de empresa(s) que forneça(m), através do Sistema de Registro de Preços (SRP), materiais de expediente, a fim de atender às necessidades dos órgãos e entidades que integram a Administração Pública do Estado de Sergipe.

1.2. O objeto da licitação é composto por 26 (vinte e seis) itens, acompanhados, cada um deles, das respectivas especificações e dos quantitativos estimados, logo abaixo discriminados.

Item	Especificação	Unidade de fornecimento	Quantidade Estimada
1	Prancheta portátil - em acrílico, para papel em formato a - 2, ofício, dimensões 235x330mm, podendo variar em até 5% para mais ou para menos, com prendedor metálico, na cor fumê	Unidade	7149
2	Prancheta portátil - em acrílico, para papel em formato a - 2, ofício, dimensões 235x330mm, podendo variar em até 5% para mais ou para menos, com prendedor metálico, na cor fumê	Unidade/cota reservada	2375
3	Grampo fixa papel - tipo trilho, em aço inox, medindo 80,00 mm	Caixa c/ 50 und.	6593
4	Grampo fixa papel - tipo trilho, em aço inox, medindo 80,00 mm	Caixa c/ 50 und./ cota reservada	2193
5	Grampeador - tipo manual, metal, grampo 23/8, capacidade para perfurar 100 folhas, tamanho grande.	Unidade	4349
6	Grampeador - tipo manual, metal, grampo 23/8, capacidade para perfurar 100 folhas, tamanho grande	Unidade/cota reservada	1444
7	Perfurador para papel - em metal, pequeno, capacidade de 10 folhas, com 2 vazadores, na cor preta	Unidade	3461
8	Perfurador para papel - em metal, pequeno, capacidade de 10 folhas, com 2 vazadores, na cor preta	Unidade/cota reservada	1144
9	Perfurador para papel - perfurador metálico, com capacidade para	Unidade	4113

	perfurar no mínimo 20 folhas de papel 75g/m2, com dois vazadores, em chapa de aço norma sae 1010/20 (base, alavanca, suporte), fosfatada, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma sae 1112, com oxidação prera, molas em aço norma sae 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma sae 1010/20 zincado resistente, apoio da base em polietileno branco transparente e/ou preto		
10	Perfurador para papel - perfurador metálico, com capacidade para perfurar no mínimo 20 folhas de papel 75g/m2, com dois vazadores, em chapa de aço norma sae 1010/20 (base, alavanca, suporte), fosfatada, pintura eletrostática, pinos perfuradores em aço norma sae 1112, com oxidação prera, molas em aço norma sae 1065/70, zincada e desidrogenizada, pino transversal norma sae 1010/20 zincado resistente, apoio da base em polietileno branco transparente e/ou preto	Unidade/cota reservada	1359
11	Perfurador para papel - em estrutura metálica, capacidade de 70 folhas com 75g/m2,com 2 vazadores, na cor preta	Unidade	2075
12	Perfurador para papel - em estrutura metálica, capacidade de 70 folhas com 75g/m2,com 2 vazadores, na cor preta	Unidade/cota reservada	683
13	Borracha látex - borracha elástica em látex, amarela. Numero 18. (elástico para dinheiro)	Pacote c/ 100 unidade	8422
14	Grampeador - grampeador tipo mesa., estrutura metálica., com duas posições, um pente com 100 grampos 26/6.,capacidade para grampear até 50 folhas de papel 75gr/m2.,comprimento mínimo 12,5cm estrutura metálica base para fechamento do grampo.	Unidade	6127
15	Grampeador - grampeador tipo mesa., estrutura metálica., com duas posições, um pente com 100 grampos 26/6.,capacidade para grampear até 50 folhas de papel 75gr/m2.,comprimento mínimo 12,5cm estrutura metálica base para fechamento do grampo	Unidade/cota reservada	2034
16	Mídia cd-r - para gravação de áudio e dados,cd-r, virgem, gravação a 48 x, 700 mb dados/ 80min, em estojo plástico individual, capacidade para armazenamento de 700 mb de dados, ou 80 minutos de áudio. - velocidade de gravação de 1 a 48x,	unidade	7907

	tendo em uma das faces a identificação técnica da mídia (tipo/capacidade para dados e áudio/velocidade de gravação e espaço para escrita do conteúdo gravado com caneta apropriada). - mídia acondicionada individualmente em estojo plástico com pelo menos a face frontal transparente possibilitando identificação do conteúdo sem abertura do estojo.		
17	Mídia DVD - DVD-rw, 8 x, 4.7 Gb dados / 120 min. Vídeo (SP), embalagem individual lacrada em caixa padrão cd - padrão DVD+r (mais r), face não agravável fosca com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação, e espaço para escrita do conteúdo gravado com caneta apropriada. - embalagem individual tipo jewel box (caixa de cd com frente transparente) lacrada com filme contendo encarte removível, interno ao estojo, com identificação do fabricante, capacidade e velocidade máxima de gravação, para ser utilizado como identificação e índice do conteúdo após gravação sem abertura do estojo ., capacidade para gravação de 4.7 gb de dados, ou 120 minutos de vídeo em qualidade sp. - velocidade de gravação até 8 x.	Unidade	9899
18	Cordão - barbante, em algodão, rolo com 200 grs.	Rolo	8935
19	Prendedor de papel - clips niquelado, clips, para papel nº 1/0, embalagem com 100 un.	Caixa	15913
20	Prendedor de papel - clips niquelado, clips, para papel nº 2/0, embalagem com 100 unid.	Caixa	20530
21	Prendedor de papel - clips niquelado, clips, para papel nº 3/0, embalagem com 50 unid.	Caixa	17749
22	Prendedor de papel - clips niquelado, clips, para papel nº 4/0, embalagem com 50 unid.	Caixa	19080
23	Prendedor de papel - clips niquelado, clips, para papel nº 6/0, embalagem com 50 unid.	Caixa	17736
24	Prendedor de papel - clips niquelado, clips para papel nº 8/0, caixa com 25 unid.	Caixa	15167

25	Expositor porta documentos - confeccionado em acrílico, tipo bolsa, tamanho A4, transparente, com recorte meia lua para retirada da folha, fixação por meio de tiras adesivas, demais informações conforme termo de referência.	Unidade	6675
26	Expositor porta documentos - confeccionado em acrílico, tipo bolsa, tamanho A4, transparente, com recorte meia lua para retirada da folha, fixação por meio de tiras adesivas, demais informações conforme termo de referência	Unidade/cota reservada	2219

1.3. A quantidade de objetos prevista no tópico anterior é meramente estimativa, estando a Administração Pública desobrigada, por conta disso, de adquirir a totalidade de itens ao longo da vigência e execução do contrato.

1.4. Os bens que compõem o objeto da presente contratação se caracterizam como bens comuns, na medida em que os padrões de desempenho e de qualidade esperados podem ser definidos de maneira objetiva através de especificações usuais de mercado.

2. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contado da assinatura do contrato, e poderá ser prorrogado por igual período, na forma do art. 84 e parágrafo único, da lei federal nº 14.133/21.

2.2. A minuta da ata de registro de preços fornecerá maior detalhamento sobre as regras aplicáveis à vigência da contratação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO e DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Após realização dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), verificou-se que o Estado de Sergipe, através de seus mais variados órgãos e entidades, presta alguns serviços públicos que exigem a utilização, no exercício diário da função administrativa, de material de expediente, a fim de satisfazer às demandas da sociedade civil e, claro, ao interesse público propriamente dito.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

A Administração Pública estadual pretende realizar contratação centralizada de empresa(s) que forneça(m) materiais de expediente, através do já mencionado sistema de registro de preços (SRP). Referido sistema permite que o Poder Público realize aquisições parceladas, isto é, na exata medida de sua necessidade.

Noutras palavras: o modelo de SRP desobriga a contratante (Estado de Sergipe) de adquirir a totalidade dos materiais pretendidos; em vez disso, poderá adquiri-los apenas quando houver necessidade de sua utilização, sem que se corra o risco, portanto, de adquirir materiais de expediente em quantidade maior do que a necessária para o exercício da função administrativa.

Além disso, por se tratar de uma contratação centralizada, os órgãos e entidades que compõem a Administração Pública estadual poderão realizar anuências ao contrato celebrado, fato que amplia, por certo, o número de beneficiados pelo SRP.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. DOS REQUISITOS ESSENCIAIS:

5.1.1. Para o fornecimento de materiais de expediente, com o objetivo de satisfazer à demanda retratada, a(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer objetos que atendam às especificações constantes do tópico 1.2.

5.2. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL:

5.2.1. A(s) empresa(s) contratada(s) deverá(ão) observar a lei federal nº 12.035/2010, que institui a política nacional de resíduos sólidos, e estabelece princípios, objetivos e instrumentos relacionados à gestão integrada.

5.2.2. A(s) contratada(s) deverá(ão), ainda, e se for o caso, obedecer à integralidade da legislação ambiental que rege a atividade relacionada, ainda que não mencionada neste documento.

5.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

5.3.1. Para a contratação, não será exigida a garantia prevista no art. 96 e seguintes da lei federal nº 14.133/21.

6. DO MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

6.1. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP):

6.1.1. O contrato a ser celebrado obedecerá ao Sistema de Registro de Preços (SRP), que constitui procedimento auxiliar das contratações públicas e objetiva a realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, obras e aquisição e locação de bens para contratações futuras, nos termos dos arts. 6º, XLV; 78, IV; e 82 e seguintes, da lei federal nº 14.133/21; e 181, do decreto estadual nº 342/23.

6.1.2. A Ata de Registro de Preços (ARP) que decorre do SRP constitui documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto,

os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas.

6.1.3. Para cada ARP, deverá haver um órgão/entidade gerenciadora, que será responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

6.1.3.1. A SECLOG, através de sua Gerência de Registro de Preços (GERSEP), será a unidade gerenciadora da ARP, tendo competência para prorrogar, alterar, controlar e extinguir a ata, além de outras competências correlatas definidas no decreto estadual nº 342/23.

6.1.4. Os demais órgãos e entidades da Administração Pública que tenham participado dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços poderão integrar a ARP, dela fazendo uso na qualidade de participantes.

6.1.4.1. Os órgãos e entidades que não tenham participado dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços – e que, por isso, não integrem a ARP – poderão dela fazer uso na qualidade de não participantes, mediante consulta e aceitação prévia do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor, com apresentação de justificativa da vantagem da adesão, e, ainda, demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

6.1.4.2. Os órgãos e entidades que fizerem uso da ARP, na qualidade de participantes ou não, ficarão responsáveis pelo pagamento dos objetos por eles adquiridos – a competência da GERSEP/SECLOG não compreende o pagamento dos objetos adquiridos, mas tão somente a gestão da ARP.

6.1.5. Conforme estabelecido no art. 84 da lei federal nº 14.133/21, o prazo de vigência da ARP será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

6.2. DA FISCALIZAÇÃO:

6.2.1. A fiscalização da execução da contratação será realizada através dos recebimentos **provisório e definitivo** do(s) objeto(s) pelos órgãos e entidades que fizerem uso da ARP.

6.2.2. O recebimento **provisório** deverá ser realizado no momento da entrega dos materiais adquiridos, oportunidade na qual os órgãos e entidades solicitantes terão a incumbência de, mediante setor responsável pelo acompanhamento da aquisição, verificar se:

- Obedecem, ou não, às especificações apresentadas no tópico 1;
- Apresentam algum defeito;
- Foram fornecidos na quantidade desejada.

6.2.2.1. Os materiais que não atenderem às especificações técnicas, que apresentarem algum defeito ou que não forem fornecidos na quantidade pretendida deverão ser rejeitados, no todo ou em parte,

pelos órgãos e entidades solicitantes.

6.2.2.2. Na hipótese de rejeição dos materiais, a contratada terá até 5 (cinco) dias para substituí-los (por produtos similares ou superiores), ou, se for o caso, para complementar a quantidade pretendida, caso em que os órgãos e entidades solicitantes deverão novamente proceder ao recebimento provisório.

6.2.3. Atendidas as especificações técnicas e respeitada a quantidade desejada, deverá ser efetuado o recebimento **definitivo** dos objetos pelo setor do órgão ou entidade solicitante a quem se tenha atribuído essa incumbência, no prazo de até 5 (cinco) dias, mediante atestado de recebimento, no canhoto da nota fiscal, ou por termo próprio.

6.2.3.1. De maneira excepcional, o prazo para recebimento definitivo dos objetos fornecidos poderá ser prorrogado por até mais 5 (cinco) dias, quando houver necessidade de diligências para aferir o atendimento das exigências contratuais.

6.2.4. O objeto que contenha vícios, defeitos ou incorreções provenientes da execução dos serviços de entrega e/ou do material utilizado na sua confecção, deverá ser reparado, corrigido, removido ou substituído às expensas da contratada, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias da notificação pela unidade gerenciadora ou pelos demais órgãos e entidades que fizerem uso da ARP, sob pena de multa, por dia de atraso, no valor de 5% (cinco por cento) sobre o preço do material a ser trocado.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. Os órgãos e entidades que tiverem interesse na aquisição dos bens deverão notificar a empresa contratada, informando-lhe sobre a data, o local de entrega, a quantidade e o tipo de material que pretendem adquirir.

7.2. Uma vez notificada, a empresa contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo de até 5 (cinco) dias, na data, local e quantidade indicados pelo órgão/entidade solicitante.

7.2.1. Excepcionalmente, o prazo previsto no tópico anterior (tópico 7.2) poderá ser prorrogado por até mais 5 (cinco) dias, mediante justificativa fundamentada, a ser apresentada pela contratada ao órgão/entidade solicitante antes do encerramento dos cinco dias iniciais.

7.2.2. Os custos relacionados com o transporte e acomodação dos materiais até o local de entrega serão de responsabilidade da empresa contratada, sem quaisquer ônus à contratante.

7.3. Uma vez entregue os materiais pretendidos, os órgãos e entidades solicitantes deverão realizar o recebimento provisório e definitivo, conforme regras definidas no tópico 6.2 (DA FISCALIZAÇÃO).

7.4. Depois de entregar os objetos solicitados, a empresa contratada fará jus ao pagamento deste (isto é, do serviço prestado), conforme regras definidas no tópico 8 do presente Termo de Referência.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO e PAGAMENTO:

8.1. Uma vez realizada a entrega dos materiais solicitados, a empresa contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura, enviando-a, depois disso, ao órgão ou entidade que tenha feito uso da ARP, com a indicação de conta bancária, para fins de realização do pagamento devido.

8.1.1. Na Nota Fiscal deverá constar o nome do respectivo órgão ou entidade que tenha feito uso da ARP, seu endereço, o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), o número da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento, e o número da agência e da conta corrente da empresa contratada.

8.1.2. Havendo mais de uma fonte de recursos no pedido de fornecimento, deverá ser emitida uma Nota Fiscal para cada Nota de Empenho.

8.2. O órgão ou entidade que fizer uso da ARP, após receber a Nota Fiscal/Fatura emitida pela empresa contratada, terá o prazo de 30 (trinta) dias para realizar seu aceite e o pagamento à vista pelos serviços prestados.

8.2.1. Havendo necessidade de correção na Fatura/Nota Fiscal por culpa da contratada, o prazo do tópico 8.2 será suspenso até que haja reparação do vício, só se reiniciando a partir da data da respectiva reapresentação.

8.3. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a antecipação de pagamentos.

9. DA FORMA e DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. O pregoeiro efetuará o julgamento das propostas utilizando o critério de menor preço por lote, podendo encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante vencedor que tenha apresentado o menor lance, ensejando obter o melhor preço para a Administração Pública.

9.2. Os licitantes deverão arcar com todos os custos relacionados direta ou indiretamente com a elaboração e apresentação de suas propostas, incluindo-se aí despesas com materiais, insumos, seguros, impostos, taxas, encargos e demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto, nada lhe sendo devido pela Administração Pública em virtude de tais custos.

9.3. Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **menor preço unitário**.

9.4. Junto com a proposta, deverá ser apresentado, para todos os itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, e com o objetivo de garantir a qualidade dos materiais fornecidos, os seguintes documentos:

- Especificação dos objetos, com descrição detalhada das respectivas características técnicas, incluindo-se identificação de marca e modelo;
- Catálogos técnicos, manuais e desenhos ilustrativos dos objetos que serão fornecidos durante a execução do contrato.

9.5. Encerrada a etapa de propostas, o Pregoeiro deverá verificar se a empresa que apresentou o melhor lance cumpre com as exigências e requisitos de habilitação e qualificação logo abaixo descritos (para além daqueles previstos no edital).

9.6. A **habilitação jurídica** deverá ser comprovada através dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo (Estatuto ou Contrato Social em vigor), no caso de sociedade comercial (empresarial), devidamente registrado no órgão competente, acompanhado, para as sociedades por ações, dos documentos comprobatórios da eleição dos atuais administradores;
- c) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, acompanhado, quando a atividade assim exigir, de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

9.7. A **qualificação técnica** deverá ser comprovada através de:

9.7.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o fornecimento pertinente e compatível com o objeto da licitação;

9.7.1.1. Para efeito de comprovação da qualificação exigida no tópico anterior (tópico 9.7.1), a licitante deverá apresentar um ou mais atestados que, somados, certifiquem a prestação de serviços compatíveis de, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo total do objeto licitatório.

9.7.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.8. A **regularidade fiscal, social e trabalhista** deverá ser comprovada através dos seguintes documentos:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;
- b) Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste Termo de Referência;
- c) Certificado de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), que demonstre situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Certidão de regularidade de situação perante as Fazendas Federal (incluídos os débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União, e às contribuições previdenciárias e de terceiros), Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, do domicílio/sede da licitante; e
- e) Certidão negativa de débitos trabalhistas;
- f) Declaração sobre empregado menor, conforme disposto no inciso III, do art. 68, da lei federal nº 14.133/21.

9.9. A **qualificação econômico-financeira** deverá ser comprovada através de:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; e
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.10. Os documentos exigidos para a habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada, mediante publicação em órgão da imprensa oficial, ou, ainda, por meio de cópia simples (desde que legível), a ser autenticada por servidor habilitado da SECLOG, mediante conferência com os originais.

10. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. Com o objetivo de incentivar e promover a disputa licitatória, além da busca pelo preço real da contratação, o seu valor estimado será mantido sob sigilo, nos termos do art. 24, da lei federal nº 14.133/21.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Estado de Sergipe, para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da contratação centralizada, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no respectivo instrumento contratual.



ASSINADO ELETRONICAMENTE
Verificar autenticidade conforme mensagem
apresentada no rodapé do documento

SABRINA MENEZES PRADO
Gerente

Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi proposto para assinatura digital. Para verificar as assinaturas acesse o endereço <http://edocsergipe.se.gov.br/consultacodigo> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código de verificação: ERTD-EKYF-TNCM-PD25



O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 20/02/2025 é(são) :

Legenda: ● Aprovada ● Indeterminada ● Pendente

- SABRINA MENEZES PRADO - 06/02/2025 12:24:34 (Docflow)