TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I
DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, escritório e artesanato, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Agricultura, Assistência Social, Trabalho e Habitação, Educação, Cultura e Esporte e Saúde do Município de Capitão/RS. A finalidade do objeto será a utilização nas atividades administrativas, educacionais, culturais, recreativas, socioassistenciais e demais ações desenvolvidas pela Administração Municipal, conforme especificações, quantitativos, unidades de medida, preços referenciais e demais condições estabelecidas neste documento.

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado dos materiais, conforme a necessidade efetivamente verificada pelas Secretarias Municipais, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, observados os quantitativos máximos registrados para cada item.

Cód.		Descrição Do Objeto	Unidade	Quantidade	Valor do Item
1370	1	Agenda escolar. Capa e contracapa com impressão colorida, páginas inicias personalizadas impressas em uma cor, páginas iniciais dos meses coloridas frente e verso, 106 páginas com dias dos meses (3 por página) ou com relatório diário, 2 páginas com hinos, 01 página com adesivos coloridos, tamanho da agenda 14 cm x 21 cm, impressa em papel sulfite 70 g espiral. Incluso desenvolvimento da arte conforme solicitado e aprovado previamente.	UN	380	R$ 31,80
3962	2	Agulha 90/14 para máquina de costura. Embalagem com 10 agulhas.	UN	65	R$ 11,30
2547	3	Agulha para costura a mão, 60 mm comprimento.	UN	200	R$ 1,00
1132	4	Apagador para quadro branco. Base plástica, medindo 15 cm x 5,5 cm. Com feltro macio, acompanhado de 1 refil substituível.	UN	265	R$ 3,33
1174	5	Apontador de lápis simples. Sem depósito, em plástico resistente, com lâmina inoxidável de alta resistência.	UN	152	R$ 0,60
8397	6	Argola para chaveiro com corrente 25 mm. Argola com diâmetro externo de 25 mm, diâmetro interno de 22 mm, material aço niquelado, corrente com espessura dos fios de 1 mm, tipo elo (cadeado), com 04 gomos, comprimento de 20 mm e largura de 5 mm. Embalagem com 10 unidades.	UN	310	R$ 4,39
1479	7	Bateria 9 V – Alcalina.	UN	10	R$ 8,71
3964	8	Betume envelhecedor da Judéia 100 ml.	UN	25	R$ 11,47
1257	9	Bloco de recado. Material: papel. Medindo 38 mm x 50 mm, tipo removível. Autoadesivo, com 100 folhas, cores sortidas. Embalagem com 4 unidades.	UN	230	R$ 3,58
4096	10	Bloco de recado. Material: papel. Medindo 76 mm x 102 mm, tipo removível. Autoadesivo, com 100 folhas, cores sortidas.	UN	210	R$ 4,05
6780	11	Bobina de papel térmico para relógio ponto. 57 mm x 300 m.	UN	120	R$ 23,78

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

4098	12	Bobina de papel térmico para relógio ponto. 57 mm x 40 m	UN	322	R$ 4,52
4099	13	Bobina de papel térmico para uso ECF. 80 mm X 40 m.	UN	352	R$ 4,22
1143	14	Bola de isopor 100 mm	UN	210	R$ 3,35
1144	15	Bola de isopor 150 mm	UN	180	R$ 7,51
3966	16	Bola de isopor 250 mm	UN	180	R$ 14,59
1145	17	Bola de isopor 50 mm	UN	210	R$ 0,61
3965	18	Bola de isopor 60 mm	UN	210	R$ 1,51
1100	19	Borracha para apagar escrita a lápis/grafite. Medindo aproximadamente 45 mm x 25 mm x 15 mm. Protegida por capa plástica removível, de materiais que não manchem o papel ao apagar a escrita.	UN	201	R$ 1,09
2550	20	Botão 15 mm. Cores Diversas.	UN	550	R$ 0,23
3967	21	Botão 20 mm. Cores Diversas.	UN	550	R$ 0,40
3968	22	Botão 25 mm. Cores Diversas.	UN	550	R$ 0,37
1384	23	Caderno universitário. 01 matéria, formato 200 mm x 275 mm, capa dura, 96 folhas pautadas, espiral em arame.	UN	210	R$ 7,98
1291	24	Caixa arquivo morto em papelão. Dimensões: 135 mm x 250 mm x 360 mm, cor parda, montável.	UN	630	R$ 3,42
1357	25	Calculadora eletrônica tipo mesa. 12 dígitos, visor inclinado, alimentação a bateria, com porcentagem, tecla para apagar último dígito entrado e de duplo zero. Medidas aproximadas de 13 cm de largura x 18 cm de comprimento x 02calculadora cm de espessura.	UN	47	R$ 20,47
8400	26	Caneta esferográfica para uso em costuras, patchwork e artes. Apaga ao passar o ferro, secador de cabelo ou friccionando a borracha da ponta.	UN	100	R$ 12,03
1089	27	Caneta esferográfica. Corpo plástico cristal transparente, sextavado, com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante na cor da tinta, ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, carga completa, com capacidade para escrita contínua, sem borrões e falhas até o final da carga, escrita média, aprovada pelo Inmetro. Caixa fechada com 50 unidades.	CX	179	R$ 24,47
1152	28	Caneta marca texto. Tinta fluorescente à base de água, não recarregável, ponta em feltro com 4 mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço". Cor: amarela.	UN	210	R$ 1,52
7632	29	Caneta marca texto. Tinta fluorescente à base de água, não recarregável, ponta em feltro com 4 mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço". Cor: azul.	UN	145	R$ 2,18
7633	30	Caneta marca texto, com tinta fluorescente à base de água, não recarregável, ponta em feltro com 4 mm de largura, corpo cilíndrico liso com no máximo 10 mm de diâmetro, tampa composta com prendedor tipo "braço": Cor: verde.	UN	145	R$ 1,52
4100	31	Canetinhas hidrográficas para colorir. Ponta média, 12 cores variadas, cores vivas, tinta de alta qualidade, não tóxica, lavável, estojo prático e tamanho aproximado de 15 cm. Produto certificado pelo Inmetro.	UN	121	R$ 5,49
4998	32	Cartolina 150 g/m². Medindo 50 cm X 66 cm. Opção de escolha de cor. Cores claras.	UN	240	R$ 1,30
1373	33	Chaveiro plástico para identificação de chaves. Medindo 2 cm x 4,5 cm, transparente, com etiqueta para identificação.	UN	150	R$ 0,67

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

1252	34	Clips para papel nº 1/0 - Aproximadamente 3 cm. Em arame galvanizado com pintura epóxi colorida. Embalagem com 100 unidades.	UN	225	R$ 2,64
1250	35	Clips para papel nº 8/0 - Aproximadamente 5,5 cm. Em arame galvanizado niquelado. Embalagem com 50 unidades.	UN	176	R$ 4,49
1127	36	Cola bastão. Boa qualidade, prática e eficiente, possuindo alto poder colante. Para colar papel, cartolina e outros materiais. Produto atóxico com conteúdo em gramas, mínimo 20 g.	UN	152	R$ 2,06
1450	37	Cola branca líquida para papéis. Não tóxica, lavável, não inflamável, base em PVA. Uso escolar. Embalagem com 90 g.	UN	161	R$ 3,38
1118	38	Cola branca líquida para papéis. Não tóxica, lavável, não inflamável, base em PVA. Uso escolar. Embalagem com 1 kg.	UN	125	R$ 11,56
8393	39	Cola de silicone líquida. Composição: acetato de vinila e álcool metílico. Uso artístico e profissional. Ideal para EVA, isopor, papel, vidro, metal, tecidos, madeira e espuma. Embalagem com 90 g.	UN	150	R$ 6,96
1128	40	Cola glitter liquida, brilhante e atóxica. Para aplicação em papel e similares. Embalagem com 35 g.	UN	75	R$ 3,70
1130	41	Cola instantânea. Embalagem prática que fica em pé. Bico aplicador de longo alcance para aplicações precisas, tampa com pino antientupimento, resistente à umidade, impactos e vibrações. Força instantânea e alta performance. Recomendado para: porcelana, metal, borracha, couro, madeira, plástico, papel, etc. Embalagem com 5 g.	UN	110	R$ 4,65
1124	42	Cola para madeira. Indicada para colagem de peças de madeira em geral. Embalagem com 100 g.	UN	55	R$ 5,04
1122	43	Cola para isopor. Solúvel em água e secagem rápida. Embalagem de auto aplicação. Embalagem com no mínimo 80 g.	UN	50	R$ 3,27
5000	44	Cordão de meia pérola floral com 12 mm.	M	500	R$ 4,63
3971	45	Cordão de pérola com 5 mm. Cor: Marfim.	M	500	R$ 4,94
1178	46	Corretivo liquido branco a base de água. Não tóxico, multiuso, para correção de qualquer tipo de escrita, com pincel para aplicação. Embalagem com no mínimo 18 ml.	UN	56	R$ 2,28
1358	47	Extrator de grampos, niquelado, tipo espátula	UN	87	R$ 2,11
2524	48	Fibra siliconada.	KG	180	R$ 32,80
8396	49	Fio de malha. Composição: 85% algodão e 15% outras fibras. Rolo com 140 m. Manuseio com agulhas de 07 mm a 12 mm.	UN	100	R$ 18,75
1478	50	Fio de Nylon de 0,20 mm. Rolo com 100 m.	UN	36	R$ 3,68
1141	51	Fita adesiva de polipropileno. Transparente. Rolo com 12 mm x 50 m. Uso geral.	UN	94	R$ 1,17
1467	52	Fita adesiva de polipropileno. Transparente. Rolo com 48 mm x 45 m. Uso geral. Fita de empacotamento.	UN	140	R$ 4,02
1147	53	Fita adesiva em polipropileno. Transparente. Dupla face. Rolo com 18 mm x 30 m.	UN	69	R$ 4,77
3972	54	Fita crepe. Rolo com 25 mm X 50 m. Uso geral.	UN	85	R$ 5,01
3974	55	Fita de cetim. 10 mm de largura. Cores diversas.	M	435	R$ 0,32
3975	56	Fita de cetim. 5 mm de largura - Cores diversas.	M	435	R$ 0,31
5008	57	Folha A3. Gramatura: 75 g/m². Tamanho: 297 mm x 420 mm. Papel alcalino branco. Embalagem com 500 folhas.	UN	205	R$ 48,45
1311	58	Folha de desenho A4. Gramatura: 180 g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Papel branco. Embalagem com 50 folhas.	UN	222	R$ 11,24
1309	59	Folha de desenho A4. Gramatura: 180 g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Disponível em diversas cores, EXCETO branca. Embalagem com 50 folhas.	UN	209	R$ 14,68

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

5009	60	Folha de EVA. Tamanho: 40 cm x 60 cm. Com brilho.	UN	703	R$ 3,98
5010	61	Folha de EVA. Tamanho: 40 cm X 60 cm.	UN	706	R$ 3,11
1319	62	Folha A4. Gramatura: 75 g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Papel alcalino branco. Tipo profissional, antiatolamento, caixa com 10 pacotes individuais de 500 folhas cada. Produto com selo de certificação Cerflor / Inmetro e ISO.	CX	317	R$ 214,49
7629	63	Garrafa de tinta C para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Ciano T544220-Al - 65 ml	UN	121	R$ 48,09
7630	64	Garrafa de tinta M para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Magenta T544320-Al - 65 ml	UN	121	R$ 47,44
7628	65	Garrafa de tinta B para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Preta T544120-Al- 65 ml	UN	127	R$ 44,99
7631	66	Garrafa de tinta Y para impressora Epson Ecotank L3150. EPSON - Yellow T544420-Al - 65 ml	UN	121	R$ 50,15
1203	67	Giz de cera curto. Com 15 cores diferentes, fabricado com cera de alta qualidade, proporcionando total cobertura e excelentes traços. Formato anatômico, não toxico. Embalagem com 68 g.	UN	60	R$ 4,96
1097	68	Grafite para lapiseira. Dureza: HB. Tubo com 24 unidades. Calibre 0.5 ou 0.7.	UN	100	R$ 3,78
6779	69	Grampeador de mesa grande. Capacidade para grampear até 240 folhas de gramatura 75 g/m². Grampos: 23/6, 23/8, 23/10, 23/13, 23/15, 23/17, 23/20 e 23/24. Estrutura em aço. Base medindo aproximadamente 29 cm.	UN	7	R$ 98,49
1237	70	Grampeador de mesa médio. Capacidade para grampear até 25 folhas de gramatura 75g/m². Grampos: 26/6. Estrutura em metal. Cor: preta. Medida não inferior a 15 cm.	UN	67	R$ 15,01
1253	71	Grampos galvanizados para grampeador. Tamanho: 26/6. Embalagem com 5.000 unidades.	CX	71	R$ 4,81
1490	72	Grampos galvanizados para grampeador. Tamanho: 23/15. Embalagem com 1.000 grampos.	UN	50	R$ 10,88
1498	73	Grampo trilho metalizado com 80 mm. Embalagem com 50 unidades.	UN	4	R$ 9,29
8398	74	Lã para tricô. Novelos com 100 g.	UN	300	R$ 11,76
1403	75	Lantejoula solta. Embalagem com 1000 unidades. Cores diversas.	UN	110	R$ 3,69
1198	76	Lápis de cor sextavado. 12 cores. Tamanho: 17,5 cm. Produzido com madeira 100% reflorestada e certificada FSC. Ponta MAX resistente.	UN	141	R$ 4,56
1102	77	Lápis nº 2. Preto. Dureza: HB. Sextavado, revestido com material cerâmico na cor verde, grafite resistente fixado na madeira, com identificação do fabricante no corpo do produto.	UN	280	R$ 0,43
1095	78	Lapiseira com ponta fixa de metal com 4 mm de comprimento. Com mecanismo preciso para o avanço do grafite e que evite sua quebra e retrocesso. Acompanhada de borracha e protetor metálico na parte traseira. Clip (prendedor) removível. Opção de escolha entre calibre de 0.5 mm e 0.7 mm.	UN	80	R$ 4,82
3976	79	Linha de costura Tex 27 120. 1500 Jardas. Cores diversas.	UN	150	R$ 4,27
8369	80	Lixeira aramada de escritório. Redonda, em aço telado, cor preta, capacidade entre 10 e 11 litros, material resistente, leve e maleável. Para uso diário, totalmente seguro e sem bordas, material inquebrável e formato anatômico para acondicionamento. Dimensões aproximadas: altura 28 cm e diâmetro 26 cm.	UN	40	R$ 25,43
2575	81	Manta Termobonding.	M	200	R$ 7,20
4520	82	Marcador para quadro branco. Material plástico, ponta arredondada, à base de álcool, não recarregável, tamanho padrão.	UN	25	R$ 2,70

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

8392	83	Molha dedos tipo pomada. Produzido com componentes especiais para manusear papéis, não gorduroso, levemente perfumado, atóxico, composição a base de glicerina. Embalagem com 12 g.	UN	36	R$ 2,65
1367	84	Óleo de linhaça. Embalagem com 100 ml.	UN	10	R$ 18,30
1455	85	Organizador para mesa composto de 3 divisórias (canetas / lápis, clips e lembretes). Produzido em acrílico na cor cristal ou fumê. Medidas aproximadas: 22 cm x 8 cm. Peso aproximado de 200 g.	UN	50	R$ 10,67
1196	86	Palito de picolé confeccionado em madeira, com aproximadamente 12 cm. Embalagem com 100 unidades.	UN	120	R$ 4,19
625	87	Pano de prato em tecido alvejado, trama bem fechada, totalmente branco, 100% algodão, bainha reforçada nas laterais. Medidas: no mínimo 50 cm x 70 cm. Peso mínimo de 76 g.	UN	450	R$ 4,70
1306	88	Papel color set. Medidas: 48 cm X 66 cm. Cores diversas.	UN	130	R$ 1,70
1382	89	Papel color set criativo A4. Gramatura: 75 g/m². Produzido em papel color set colorido nas duas faces. Cores a serem escolhidas no momento do pedido: rosa, pink, verde, azul, lilás, vermelho, laranja, amarelo, preto ou marrom. Embalagem com no mínimo 32 folhas.	UN	230	R$ 8,98
1381	90	Papel crepom 48 cm x 2,0 m. Cores diversas.	UN	156	R$ 1,91
7126	91	Papel kraft natural, monolúcido, 80 g/m². Medidas: 60 cm x 150 m.	RL	14	R$ 84,33
1500	92	Papel laminado. Medidas: 50 cm x 60 cm. Cores diversas.	UN	50	R$ 1,95
1668	93	Papel seda. Medidas: 45 cm x 60 cm. Cores diversas.	UN	300	R$ 0,39
1264	94	Pasta AZ. Lombo estreito (6 cm), capa em papelão duro, gramatura mínima de 1320 g/m². Plastificado, tamanho ofício, cor preta, com visor, prendedor interno inoxidável de dois furos.	UN	76	R$ 12,89
1470	95	Pasta AZ. Lombo largo (8 cm), capa em papelão duro, gramatura mínima de 1320 g/m². Plastificado, tamanho ofício, cor preta, com visor, prendedor interno inoxidável de dois furos.	UN	80	R$ 12,25
1297	96	Pasta catálogo com envelopes plásticos. Formato ofício, capa preta em material firme, com 50 envelopes internos, com dispositivo que permite a retirada e a colocação de envelopes conforme a necessidade.	UN	70	R$ 13,37
1298	97	Pasta em cartão duplex, 250 g/m², não reciclado, pintado e plastificado na cor, com abas internas de no mínimo 4 cm, elástico com terminal plástico, reforçada com ilhós de metal, espessura 0,32 mm, mediadas aproximadas 350 mm x 240 mm. Cores diversas. Produto certificado pelo Inmetro.	UN	1520	R$ 2,33
1303	98	Pasta plástica com elástico e abas internas de no mínimo 4,5 cm. Tamanho: 230 mm x 340 mm.	UN	135	R$ 2,46
1292	99	Pasta suspensa em papelão marmorizado, com haste plástica, visor, etiqueta e grampo plástico. Medidas: 361 mm x 240 mm.	UN	220	R$ 2,73
1136	100	Pilha 1,5 V AA. Alcalina. Embalagem com 4 un.	PAC	158	R$ 7,28
1137	101	Pilha 1,5 V AAA. Alcalina. Embalagem com 4 un.	PAC	198	R$ 6,52
5013	102	Pilha 12 V 23AE. Alcalina. Para controle de alarme.	UN	10	R$ 2,71
1135	103	Pilha 12 V 27A. Alcalina. Para controle de alarme.	UN	10	R$ 4,04
6784	104	Pilha CR 2032 3 V. Alcalina. Para controle de alarme.	UN	10	R$ 2,30
1159	105	Pincel atômico 1100-P. Escrita grossa, recarregável, com ponta chanfrada de feltro indeformável.	UN	50	R$ 3,24
1472	106	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 2.	UN	60	R$ 1,69
1186	107	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 12.	UN	60	R$ 3,30
1191	108	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 22.	UN	60	R$ 6,51

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

1183	109	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 6.	UN	80	R$ 2,87
1475	110	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica, chanfrado. N° 20.	UN	60	R$ 15,19
1185	111	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 10.	UN	80	R$ 3,22
1188	112	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 16.	UN	80	R$ 2,76
1474	113	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica, chanfrado. N° 14.	UN	60	R$ 12,45
1187	114	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 14.	UN	80	R$ 2,98
1190	115	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 20.	UN	60	R$ 2,51
1189	116	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 18.	UN	80	R$ 3,05
1184	117	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 8.	UN	80	R$ 2,40
1471	118	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 0.	UN	60	R$ 2,04
1473	119	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica, chanfrado. N° 8.	UN	80	R$ 8,33
1182	120	Pincel para pintura com cabo de madeira, cerdas presas por cinta metálica. Nº 4.	UN	60	R$ 3,53
5014	121	Pistola elétrica de 10 W 220 V, para bastão de cola-quente fino 7,5 mm x 300 mm.	UN	171	R$ 13,28
1360	122	Prancheta poliestireno fumê, com prendedor de metal, tamanho ofício, espessura de 3 mm em toda a superfície, cantos arredondados.	UN	66	R$ 12,56
1496	123	Prendedor de metal, pintura em epóxi na cor preta e presilha em aço inoxidável. Tamanho: aproximadamente 30 mm. Caixa com 12 unidades.	UN	70	R$ 6,84
1114	124	Refil cola quente transparente. Bastão fino. Tamanho: 7,5 mm x 300 mm.	UN	3720	R$ 1,00
1216	125	Régua comum. Tamanho: 30 cm. Transparente, material plástico rígido na cor cristal, graduação milimetrada.	UN	150	R$ 1,29
4528	126	Sacola plástica branca (tipo sacola de compras). Tamanho: 30 cm x 40 cm. Caixa com 1000 unidades.	UN	50	R$ 33,94
4529	127	Sacola plástica branca (tipo sacola de compras). Tamanho: 40 cm x 50 cm. Caixa com 1000 unidades.	UN	20	R$ 67,84
2525	128	Tecido cru para forro. Altura: 1,50 m.	M	210	R$ 12,39
3982	129	Tecido feltro. Altura: 1,40 m. Cores diversas.	M	210	R$ 18,89
5015	130	Tecido patchwork. Altura: 1,50 m. Estampa natalina.	M	210	R$ 16,25
3984	131	Tecido patchwork. Altura: 1,50 m. Cores diversas.	M	210	R$ 14,21
7113	132	Tecido percal. 100% algodão, 180 fios, 240 cm de largura, cor lisa.	M	210	R$ 21,13
1274	133	Tecido TNT. 100% polipropileno. Medidas: 140 cm de largura e 100 m de comprimento. Gramatura mínima de 45 g/m.	RL	140	R$ 111,47
3985	134	Tecido TNT. 100% polipropileno. Medindo: 140 cm de largura e 50 m de comprimento. Gramatura mínima de 45 g/m.	RL	132	R$ 57,59
1505	135	Tela para pintura. Medidas: 30 cm x 40 cm.	UN	180	R$ 13,38
1506	136	Tela para pintura. Medidas: 40 cm x 50 cm.	UN	180	R$ 21,20
1214	137	Tesoura com ponta em liga de aço inoxidável. Corte afiado, cabo termoplástico de alta resistência. Tamanho mínimo: 19 cm.	UN	161	R$ 8,98

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

3986	138	Tinta a óleo. Embalagem com 20 ml. Cores diversas.	UN	100	R$ 13,97
1327	139	Tinta acrílica a base de água. Embalagem com 250 ml. Cores diversas.	UN	120	R$ 20,96
3987	140	Tinta acrílica a base de água. Embalagem com 60 ml. Cores diversas.	UN	220	R$ 9,93
1238	141	Tinta para carimbo. Embalagem com 40 ml. Cor: Preta.	UN	20	R$ 4,01
1392	142	Tinta para tecido. Embalagem com 37 ml. Cores diversas.	UN	270	R$ 4,33
1325	143	Tinta spray metálica. Embalagem com 350 ml. Cores diversas.	UN	220	R$ 18,75
9326	144	Massinha de biscuit. Embalagem com 1 kg.	CX	60	R$ 31,65
1343	145	Massinha de modelar. Cores diversas	CX	60	R$ 5,03
9327	146	Sacos celofane transparente. Tamanho: 10 cm x 15 cm.	UN	1310	R$ 0,08
9328	147	Sacos celofane transparente. Tamanho: 20 cm x 30 cm.	UN	1310	R$ 0,25
9329	148	Sacos celofane transparente. Tamanho: 30 cm x 40 cm.	UN	1310	R$ 0,50
9330	149	Sacos celofane transparente. Tamanho: 60 cm x 80 cm.	UN	1310	R$ 1,87
9331	150	Tela para pintura. Tamanho: 20 cm x 20 cm.	UN	160	R$ 8,28
9332	151	Refil para marcador de quadro branco.	UN	10	R$ 4,86
9333	152	Papel Fotográfico. A4. Alto brilho, 180g/m². Tamanho: 210 mm x 297 mm. Papel branco. Embalagem com 100 folhas.	UN	110	R$ 25,58
9334	153	Caderno escolar. Tamanho: 140 mm X 200 mm. Capa dura, 48 folhas pautadas, espiral em arame.	UN	250	R$ 4,90
10315	154	Marcador para quadro branco. Refil de tinta inteligente. Ponta substituível. Utilização de material reciclado em sua fabricação. Ponta macia. Apaga facilmente. Tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes, aditivos. Ponta de poliéster de 6.0mm. Espessura de escrita 2.3 mm. Caixa com 12 unidades.	CX	12	R$ 136,70
10316	155	Refil para marcador de quadro branco. Refil inteligente. Tinta líquida. Conteúdo: 5,5 ml. Tinta à base de álcool. Composição básica: Resinas termoplásticas, tinta à base de álcool, pigmentos, resinas, solventes e aditivos. Caixa com 12 unidades. Cores diversas. Compatível com o item 156.	CX	254	R$ 63,04
10317	156	Ponta para marcador de quadro branco. Ponta de poliéster de 6.0mm. Composição: Poliéster. Caixa com 12 pacotes (36 unidades). Compatível com o item 156.	CX	32	R$ 85,97
10318	157	Marcadores Adesivos Coloridos. Tipo Seta. Pelo menos 25 unidades, divididas em 5 cores. Tamanho: Pelo menos 44x12 Milímetros. Prende fácil e não deixa resíduos.	PAC	10	R$ 2,43
10319	158	Grampos galvanizados para grampeador. Tamanho: 23/13. Embalagem com 1.000 grampos.	UN	3	R$ 7,75
10320	159	Pasta com aba e elástico. Sem lombo. Confeccionada em polipropileno. Ofício / A4. Pasta organizadora em polipropileno, tamanho A4 (210 x 297 mm), com abas laterais e elástico para fechamento seguro de documentos.	UN	50	R$ 3,27

2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 A Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que **comprovada a manutenção da vantagem dos preços registrados para a Administração**, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021. A eventual prorrogação dependerá de análise da Administração quanto à manutenção da necessidade da contratação e à continuidade da

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

vantagem dos preços registrados, observadas as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos que integram a contratação.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

3.1 Os itens objeto da presente contratação enquadram-se na classificação de **bens comuns**, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio deste Termo de Referência, mediante especificações usuais de mercado. Os materiais de expediente, escritório e artesanato possuem características, unidades de fornecimento e padrões de qualidade conhecidos e disponíveis no mercado, permitindo a definição objetiva das especificações, a comparação entre as propostas e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem necessidade de avaliação técnica complexa ou desenvolvimento de solução específica.

CAPÍTULO II
DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação tem por finalidade viabilizar o **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, escritório e artesanato**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Agricultura, Assistência Social, Trabalho e Habitação, Educação, Cultura e Esporte e Saúde do Município de Capitão/RS, garantindo a disponibilidade de insumos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, educacionais, culturais, recreativas, socioeducativas e demais ações realizadas pela Administração Municipal. A necessidade identificada está diretamente relacionada à manutenção das atividades e dos serviços públicos desenvolvidos pelas diferentes secretarias e unidades administrativas.

4.2 A necessidade da contratação decorre do uso contínuo desses materiais nas atividades rotineiras da Administração Municipal. Os materiais de expediente e escritório são utilizados na elaboração de documentos oficiais, instrução e organização de processos administrativos, atividades de protocolo, atendimento ao público, organização de arquivos, elaboração de relatórios, controles internos, prestação de contas e demais procedimentos necessários ao funcionamento dos órgãos públicos. Da mesma forma, os materiais de artesanato são utilizados em programas, oficinas, projetos pedagógicos, atividades educativas, recreativas, culturais, socioassistenciais e de convivência desenvolvidas, especialmente, pelas Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social. A indisponibilidade desses materiais pode comprometer a continuidade dessas atividades e prejudicar o atendimento das demandas da população.

4.3 A contratação também se justifica pela existência de **demanda contínua e variável** entre as diferentes secretarias municipais, decorrente da diversidade de atividades desenvolvidas e da variação natural do consumo dos materiais ao longo do período. Considerando essa característica, não se mostra adequado concentrar a aquisição integral dos

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

quantitativos estimados em uma única oportunidade, uma vez que isso poderia resultar na formação de estoques excessivos ou, em sentido contrário, na falta de determinados materiais antes do encerramento da vigência da contratação. Nesse contexto, a utilização do **Sistema de Registro de Preços**, com fornecimento parcelado conforme a necessidade efetivamente verificada, mostra-se adequada para proporcionar maior flexibilidade na gestão das aquisições e dos estoques.

4.4 A adoção da presente contratação busca assegurar maior eficiência administrativa, economicidade e continuidade no fornecimento dos materiais necessários às atividades do Município, permitindo que as aquisições sejam realizadas conforme a demanda efetivamente verificada, mediante emissão das respectivas Ordens de Compra, sem obrigatoriedade de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados. A sistemática pretendida contribui para reduzir o risco de desabastecimento, evitar a formação de estoques desnecessários, minimizar desperdícios e proporcionar utilização mais racional dos recursos públicos, assegurando condições adequadas para o funcionamento das secretarias municipais e para a continuidade dos serviços prestados à população.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1 A solução proposta consiste no **registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, escritório e artesanato**, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças, Agricultura, Assistência Social, Trabalho e Habitação, Educação, Cultura e Esporte e Saúde do Município de Capitão/RS. O fornecimento abrangerá os diversos itens relacionados neste Termo de Referência, conforme suas respectivas especificações, unidades de medida e quantitativos máximos registrados, permitindo o atendimento das demandas administrativas, educacionais, culturais, recreativas, socioeducativas e demais atividades desenvolvidas pela Administração Municipal.

5.2 A solução contempla o fornecimento parcelado dos materiais durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade efetivamente verificada pelas Secretarias Municipais e mediante emissão das respectivas Ordens de Compra. Os quantitativos indicados possuem caráter estimativo e representam a expectativa de consumo durante a vigência da Ata, não constituindo obrigação de aquisição integral pelo Município. Essa sistemática permite que os materiais sejam adquiridos de acordo com a demanda efetiva de cada unidade administrativa, proporcionando maior flexibilidade no planejamento das compras, melhor gestão dos estoques e utilização mais racional dos recursos públicos.

5.3 Os materiais deverão ser fornecidos novos, de primeiro uso e em perfeitas condições de utilização, atendendo às especificações e aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência. Os produtos deverão ser adequadamente acondicionados, de modo a preservar sua integridade durante a separação, transporte, entrega, armazenamento e manuseio, observando, quando aplicáveis, as normas técnicas e demais requisitos de qualidade, segurança, identificação e conservação pertinentes. A contratada deverá dispor de capacidade operacional

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

e logística suficiente para realizar as entregas nos prazos e locais estabelecidos pela Administração, sem ônus adicional para o Município.

5.4 A execução da solução não demanda instalação, adaptação de espaços públicos, manutenção preventiva ou corretiva, assistência técnica especializada, integração com sistemas informatizados ou treinamento específico dos servidores, considerando a natureza dos materiais como bens de consumo. Após a entrega e o recebimento, os produtos poderão ser utilizados diretamente pelas unidades administrativas de acordo com suas respectivas necessidades. Para os materiais que apresentarem defeitos, avarias, danos decorrentes do transporte, divergências em relação às especificações ou qualquer outra desconformidade constatada no recebimento, caberá à contratada realizar a substituição, sem ônus para a Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5 A solução foi estruturada considerando a diversidade dos materiais e a variação das necessidades entre as diferentes secretarias municipais. A adoção do Sistema de Registro de Preços permite reunir, em um único procedimento, ampla variedade de itens, mantendo a possibilidade de aquisição conforme a demanda efetivamente constatada. O julgamento por itens individuais, conforme definido no planejamento da contratação, amplia a competitividade ao permitir a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos, sem exigir que uma única empresa possua capacidade para fornecer todos os materiais que integram o objeto. Ao mesmo tempo, o fornecimento parcelado reduz a necessidade de aquisição antecipada e contribui para evitar a formação de estoques excessivos e desperdícios.

5.6 Também foram considerados, na definição da solução, os aspectos relacionados ao ciclo de vida dos materiais, especialmente quanto à fabricação, acondicionamento, transporte, utilização e descarte. Embora a contratação apresente impactos ambientais de baixa complexidade, relacionados principalmente ao uso de matérias-primas, às embalagens, ao transporte e à geração de resíduos, a Administração poderá priorizar, quando compatível com as características dos produtos e sem restrição indevida à competitividade, materiais que utilizem matérias-primas recicladas ou provenientes de fontes legalmente manejadas e produtos com embalagens racionalizadas. Também deverá ser incentivado o uso consciente dos materiais, a reutilização quando possível e a adequada destinação dos resíduos recicláveis.

5.7 Dessa forma, a solução adotada reúne as condições necessárias para assegurar o fornecimento regular dos materiais utilizados pelas diversas unidades da Administração Municipal, conciliando continuidade, flexibilidade, eficiência, economicidade e competitividade. A utilização do Sistema de Registro de Preços, associada ao fornecimento parcelado e ao julgamento por itens individuais, mostra-se adequada à diversidade do objeto e à variação natural do consumo, permitindo que o Município adquira somente os materiais necessários durante a vigência da Ata e mantenha condições adequadas para o desenvolvimento das atividades administrativas e das políticas públicas municipais.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

CAPÍTULO III
DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6 DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

6.1 Os materiais registrados somente deverão ser fornecidos mediante o recebimento da **Ordem de Compra** ou **documento equivalente** emitido pela Administração Municipal, encaminhado à empresa detentora da Ata de Registro de Preços por meio eletrônico ou por outro meio formal de comunicação informado pela empresa. A solicitação deverá indicar os itens, quantitativos e local de entrega, observados os limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

6.2 As entregas ocorrerão de forma **parcelada**, conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais participantes da contratação, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos estimados durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Os pedidos serão realizados de acordo com a demanda administrativa, a disponibilidade orçamentária e financeira e os quantitativos registrados para cada item.

6.3 Após o recebimento da Ordem de Compra, a contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Administração em razão de necessidade específica devidamente justificada. A contratada deverá possuir capacidade operacional e logística compatível com o cumprimento dos prazos estabelecidos durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.4 Os materiais deverão ser entregues **novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização e em conformidade com as especificações** estabelecidas neste Termo de Referência. Os produtos deverão apresentar embalagens íntegras e adequadas ao respectivo tipo de material, sem sinais de violação, avarias, umidade, sujeira, deformações ou outras condições que possam comprometer sua utilização, conservação ou qualidade.

6.5 As entregas deverão ocorrer nos **locais indicados pela Administração Municipal na respectiva Ordem de Compra**, podendo ser solicitadas em qualquer Secretaria, departamento, unidade administrativa ou outro local público definido de acordo com a necessidade do Município. Considerando que o Município de Capitão não possui Almoxarifado Central, não serão aceitas entregas em local diverso daquele indicado pela Administração. As entregas deverão ocorrer em dias e horários previamente informados na Ordem de Compra ou pela unidade responsável pelo recebimento.

6.6 O transporte, a carga, a descarga e demais providências necessárias à entrega dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada, **sem qualquer custo adicional para o Município**. O transporte deverá ser realizado em condições adequadas, de modo a preservar a integridade dos produtos e de suas embalagens, evitando danos, perdas, umidade, deformações ou qualquer outra ocorrência que possa comprometer as condições dos materiais até o momento do recebimento.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

6.7 Cada entrega deverá estar acompanhada da respectiva **Nota Fiscal ou documento fiscal equivalente**, contendo a identificação dos itens fornecidos, suas respectivas quantidades e demais informações necessárias à conferência pela Administração. A documentação fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente entregues e permitir a adequada verificação do fornecimento realizado.

6.8 O recebimento dos materiais será realizado inicialmente mediante **conferência provisória**, verificando-se, no ato da entrega, as quantidades, a integridade das embalagens e a conformidade aparente dos produtos com a Ordem de Compra e com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. O recebimento definitivo ocorrerá após a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, inclusive quanto às características, dimensões, composição, desempenho, identificação e demais requisitos aplicáveis a cada item.

6.9 A Administração poderá recusar, total ou parcialmente, os materiais que apresentem **defeitos, avarias, danos decorrentes do transporte, quantidade incorreta, embalagens inadequadas, divergência em relação às especificações ou qualquer outra irregularidade** constatada durante o recebimento. Os materiais recusados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, sem qualquer custo adicional para o Município, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado da comunicação formal da Administração.

6.10 Não haverá exigência de **quantitativo ou valor mínimo para emissão das Ordens de Compra**, podendo a Administração solicitar os materiais em quantidades compatíveis com suas necessidades operacionais, observados os quantitativos máximos registrados para cada item. Os quantitativos estimados neste Termo de Referência possuem caráter referencial e representam a expectativa de consumo durante a vigência da Ata, não constituindo obrigação de aquisição integral pela Administração Municipal. A execução parcelada permitirá adequar as aquisições à demanda efetivamente verificada pelas Secretarias, contribuindo para a adequada gestão dos estoques, redução de desperdícios e utilização racional dos recursos públicos.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

7.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além das elencadas neste termo, serão definidas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 GARANTIA

9.1 Os produtos fornecidos deverão observar a garantia legal aplicável aos bens de consumo, nos termos da Lei nº 8.078/1990, Código de Defesa do Consumidor, respondendo a contratada por vícios de qualidade ou quantidade, divergências em relação às especificações

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

exigidas, irregularidades de acondicionamento, produtos vencidos, avariados, deteriorados ou impróprios ao consumo ou utilização.

9.2 Os produtos perecíveis ou quaisquer itens que possuam prazo de validade deverão ser entregues com validade mínima remanescente correspondente a, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) do prazo total originalmente estabelecido pelo fabricante, contado da data da entrega, salvo situações excepcionais devidamente justificadas pela contratada e expressamente aceitas pela Administração.

9.3 O recebimento definitivo dos produtos não afasta a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos ou irregularidades constatadas posteriormente, permanecendo assegurados os direitos previstos no Código de Defesa do Consumidor e demais normas aplicáveis.

9.4 Verificada qualquer irregularidade relacionada à qualidade, quantidade, validade, integridade, acondicionamento ou conformidade dos produtos, a contratada deverá promover a substituição dos itens rejeitados, sem ônus para a Administração, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo das demais medidas contratuais e legais cabíveis.

CAPÍTULO IV
DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

10.5 O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

10.6 A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

10.7 Os responsáveis pela fiscalização do Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou Nota de Empenho, serão:

- a Sra. Leinamara Camini, e a sua substituta será a Sra Angélica Salton Gava, servidoras da Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação;
- a Sra. Amanda Caroline Daltoé e o seu substituto será o Sr. Jéferson Diego Leidemer, servidores da Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- a Sra. Leila Ames Daltoé, e a sua substituta será a Sra. Marlete Hansen, servidores da Secretaria de Municipal de Agricultura;
- o Sr. Vianei Rodrigues da Silva e a sua substituta Sra. Elisangela Cadore Ledur da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
- o Sr. Tauan Luis Leidens, e sua substituta a Sra. Eduarda Fachini, da Secretaria Municipal de Saúde.

11 DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

11.1 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12 DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

12.1 O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.2 A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.3 O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

12.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ética profissional pela perfeita execução deste objeto.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As sanções administrativas serão definidas e analisadas conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 51/2025 e 52/2025 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

13.2 Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, o atraso injustificado na entrega do equipamento ou na execução do objeto sujeitará o contratado à aplicação de multa moratória, no percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada ao máximo de 10% (dez por cento) do valor contratual correspondente, observado o contraditório e a ampla defesa.

14 DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

14.1 Os pagamentos e reajustamentos serão definidos conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

CAPÍTULO VI
FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

15.1 A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar e apresentado pela secretaria solicitante no Documento de Formalização de Demanda, mediante autorização da Autoridade Competente.

15.2 Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste termo de referência, edital e/ou aviso de contratação direta.

16 CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

16.1 A proposta de preço deverá ser preenchida conforme modelo disponibilizado junto ao edital ou aviso de contratação direta.

16.2 A aceitação da mesma se dará pelo atendimento das condições impostas no edital ou aviso de contratação direta.

17 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

17.1 A habilitação do fornecedor se dará através da apresentação de documentos referentes à Habilitação Jurídica, Técnica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico Financeira conforme previsto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, as quais estão elencadas no edital ou aviso de contratação direta.

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

17.2 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

(x) Não
( ) Sim

17.3 VISTORIA / VISITA TÉCNICA

(x) Não
( ) Sim

17.4 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não se Aplica
( ) Não
( ) Sim

17.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

(x) Não
( ) Sim

17.6 AMOSTRA

(x) Não
( ) Sim

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS

Os preços estimados para o objeto relacionado no Capítulo I deste termo, foram obtidos conforme determina o Decreto Municipal nº 40/2023, sendo procedido com pesquisa de preços através de Portais de compras governamentais, Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como plataformas digitais voltadas para comercialização dos itens desejados para aquisição.

Para a composição dos valores de referência, foram realizadas pesquisas de preços utilizando, como principais fontes, o sistema **LicitaCon/RS**, mediante consulta a contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades públicas no período mais recente, bem como pesquisas em diversos estabelecimentos comerciais e fornecedores disponíveis na internet, com o objetivo de identificar os preços efetivamente praticados pelo mercado para os materiais de expediente, artesanato e escritório que compõem o objeto da contratação. Também foram realizadas consultas ao **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**, visando ampliar a base de comparação e obter parâmetros adicionais para a formação dos preços de referência.

A metodologia adotada buscou assegurar que os valores estimados refletissem adequadamente a realidade do mercado, conciliando informações provenientes de contratações públicas recentes com preços praticados pelo comércio. A utilização dessas diferentes fontes possibilitou maior confiabilidade na formação dos preços de referência, contribuindo para que a estimativa represente valores compatíveis tanto com aqueles praticados em licitações públicas quanto com os observados nas relações comerciais, favorecendo a obtenção de preços justos para a Administração e para os futuros licitantes.

Fone: (51) 3758 1120 | WhatsApp: (51) 3840 0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87

Após a consolidação e análise das informações obtidas através do cálculo do valor médio, a estimativa global da contratação foi fixada em **R$ 309.850,95 (trezentos e nove mil, oitocentos e cinquenta reais e noventa e cinco centavos)**.

A estimativa apresentada possui caráter preliminar e tem por finalidade demonstrar a viabilidade econômico-financeira da contratação pretendida, servindo como subsídio para o planejamento administrativo e para as etapas subsequentes da instrução processual, sem prejuízo da atualização dos valores quando necessária, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Ordens de Compra e/ou Notas de Empenho, em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS E INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Demais disposições estarão definidas no edital ou aviso de contratação direta e seus anexos.

21 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1 Não há informações complementares.

Capitão/RS, 28 de agosto de 2026.

Jeferson Diego Leidemer
Agente Administrativo

Vanusa Lorenzon
Secretária Municipal de Administração e Finanças

[X] Defiro
[ ] Indefiro. Motivar:_____

Capitão/RS, 01/09/26

Márcio André da Costa
Prefeito Municipal

Fone: (51) 3758-1120 | WhatsApp: (51) 3840-0257 | contato@capitao.rs.gov.br
Rua Vinte de Março, 109 | CEP 95935-000 | CNPJ 94.706.132/0001-87