

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2026

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

I - DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO

O presente termo tem por objeto a aquisição de materiais de expediente para uso por diversas Secretarias, deste Município, conforme disposições apresentadas a seguir:

Item	Quant.	Unid.	Descrição
1	10	PAC	ABRAÇADEIRA DE NYLON 3,6X150 MM Pacotes com 100 unidades.
2	10	PAC	ABRAÇADEIRA DE NYLON 2,5X200 MM Pacotes com 100 unidades.
3	10	PAC	ABRAÇADEIRA DE NYLON 4,8X200 MM Pacotes com 100 unidades.
4	10	PAC	ABRAÇADEIRA DE NYLON 4,8X500 MM Pacotes com 100 unidades.
5	17	UN	APOIO PARA PÉS Apoio ergonômico para os pés, fabricado em material resistente, ergonômico, anti deslizamento, com ângulo de ajuste entre 0 e 180°. Cor: preto. Fabricado em aço e PP.
6	142	UN	APONTADOR DE LÁPIS Apontador confeccionado em poliestireno rígido, um furo, tipo mesa, sem depósito, lâmina em aço inox parafusado no corpo do apontador, retangular.
7	700	UN	ARQUIVO MORTO Arquivo morto feito com medidas internas aproximadas 355 x 135 x 250mm, papelão com gramatura 375g/m ² e espessura de 2,8mm, fechamento externo, garantindo maior resistência ao ser empilhado; Encaixe diferenciado: não permite deformidade nas laterais do arquivo; Trava de segurança: evita que a tampa afunde com o peso do empilhamento; possui espaço nas laterais e tampa para escrever identificando os documentos que estão arquivados.
8	15	PAC	ATILHO DE BORRACHA Elástico nº 18, amarelo, resistente. Pacote com 500 unidades.
9	26	UN	BALÃO Nº 07 AMARELO PACOTE 50 UNIDADES Balão liso nº 07, cor AMARELO, em pacotes com 50 unidades.
10	16	UN	BALÃO Nº 07 AZUL PACOTE 50 UNIDADES Balão liso nº 07, cor AZUL, em pacotes com 50 unidades.
11	26	UN	BALÃO Nº 07 BRANCO PACOTE 50 UNIDADES

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**





			Balão liso nº 07, cor BRANCO, em pacotes com 50 unidades.
12	16	UN	BALÃO Nº 07 ROSA PACOTE 50 UNIDADES Balão liso nº 07, cor ROSA, em pacotes com 50 unidades.
13	26	UN	BANDEJA TRIPLA EM ACRÍLICO PARA DOCUMENTOS Bandeja com 3 andares, articulada, para documentos no tamanho A4. Confeccionada em acrílico transparente. Medidas mínimas: 18 cm x 26 cm x 36 cm (Altura x Largura x Profundidade).
14	29	KG	BASTÃO PARA COLA QUENTE- GROSSO TRANSPARENTE 30 CM transparente, 30cm, 1kg.
15	360	UN	BORRACHA BRANCA Borracha escolar branca, nº 60, natural a partir de látex das seringueiras, uma matéria prima renovável, que se regenera na natureza. - Maior maciez. - Indicada para apagar escrita a lápis, lapiseira e qualquer graduação de grafite. - Não borra o grafite na hora de apagar.
16	130	UN	BORRACHA PONTEIRA DE LÁPIS Prática e funcional para ser utilizada na ponta do lápis. Apaga lápis e lapiseira.
17	287	UN	CADERNO CAPA DURA GRANDE 96 FOLHAS Caderno, de espiral, capa dura, com espiral, grande, 21cm x 28cm aproximadamente, folha branca, celulose vegetal 96 folhas pautadas, capa em cores diversas.
18	20	UN	CADERNO ESPIRAL GRANDE Caderno, de espiral, capa dura, grande, 21cm x 28cm aproximadamente, folha branca, celulose vegetal 200 folhas pautadas, capa em cores diversas
19	121	UN	CADERNO PEQUENO CAPA DURA ESPIRAL 96 FOHAS Caderno, de espiral, capa dura, pequeno, medindo aproximadamente 140 mm x 200 mm, folha branca, celulose vegetal 96 folhas pautadas, capa em cores diversas.
20	22	UN	CALCULADORA ELETRÔNICA DE MESA 12 dígitos, com visor LCD, calcula porcentagem, inversão de sinais, memória, correção dígito a dígito, correção total, duplo zero, desligamento automático, funcionalidade de bateria/pilha/energia solar, dimensões aproximadas de 12,5 x 10 x 1,5 cm, garantia 3 meses.
21	4	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA METÁLICA, PONTA FINA 0.7MM, VERMELHA

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



			Vermelha, com selo de segurança Inmetro, plástico transparente, ponta latão, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, caixa com 50.
22	19	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA METÁLICA, PONTA FINA 0.7MM, AZUL Azul, com selo de segurança Inmetro, plástico transparente, ponta latão, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, caixa com 50.
23	8	CX	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA METÁLICA, PONTA FINA 0.7MM, PRETA Preta, com selo de segurança Inmetro, plástico transparente, ponta latão, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, caixa com 50.
24	30	CX	CANETA MARCA TEXTO AMARELA FLUORESCENTE Ponta Chanfrada para marcar grosso ou sublinhar com linha fina, tinta Fluorescente brilhante, a base de água, boa resistência a luz, destacasse mesmo em papel fotocopia e fax. COR AMARELA FLUORESCENTE. Com selo de segurança do Inmetro. Caixa com 12 unidades cada.
25	14	CX	CANETA MARCA TEXTO AZUL FLUORESCENTE Ponta Chanfrada para marcar grosso ou sublinhar com linha fina, tinta Fluorescente brilhante, a base de água, boa resistência a luz, destacasse mesmo em papel fotocopia e fax. COR AZUL FLUORESCENTE. Com selo de segurança do Inmetro. Caixa com 12 unidades cada.
26	9	CX	CANETA MARCA TEXTO LARANJA FLUORESCENTE Ponta Chanfrada para marcar grosso ou sublinhar com linha fina, tinta Fluorescente brilhante, a base de água, boa resistência a luz, destacasse mesmo em papel fotocopia e fax. COR LARANJA FLUORESCENTE. Com selo de segurança do Inmetro. Caixa com 12 unidades cada.
27	12	CX	CANETA MARCA TEXTO ROSA FLUORESCENTE Ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, tintas fluorescentes brilhantes, a base de água, boa resistência luz, destaca-se mesmo em papel de fotocópia e fax. COR ROSA FLUORESCENTE. Com selo de segurança do Inmetro. Caixa com 12 unidades.
28	18	CX	CANETA MARCA TEXTO VERDE FLUORESCENTE Ponta chanfrada para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, tintas fluorescentes brilhantes, a base de água, boa resistência luz, destaca-se mesmo em papel de fotocópia e fax, COR VERDE FLUORESCENTE, com selo de segurança do Inmetro.

			Caixa com 12 unidades
29	47	UN	CANETÃO AZUL PERMANENTE Ponta redonda, cor azul.
30	50	UN	CANETÃO PRETO PERMANENTE Ponta redonda, cor preta.
31	45	UN	CANETÃO VERMELHO PERMANENTE Ponta redonda, cor vermelha.
32	100	ESTOJO	CANETINHA HIDROGRÁFICA ESTOJO COM 12 UNIDADES Estojo com 12 unidades, coloridas.
33	10	UN	CARTOLINA BRANCA 150G, 50CM X 66CM 150G, 50CM X 66CM
34	20	UN	CARTOLINA COLORIDA 150G, 50CM X 66CM 150G, 50CM X 66CM cores: vermelho, azul, rosa, verde, roxo, amarelo e laranja
35	1	CX	CLIPS NIQUELADO 10/0: De arame de aço niquelado com baixo teor de carbono, caixa com 120 unidades.
36	111	CX	CLIPS 2/0 100 UN De arame de aço niquelado com baixo teor de carbono, caixa com 100 unidades.
37	11	CX	CLIPS NIQUELADO 4/0 De arame de aço niquelado com baixo teor de carbono, caixa com 400 unidades.
38	20	CX	CLIPS NIQUELADO 6/0 De arame de aço niquelado com baixo teor de carbono, caixa com 100 unidades.
39	5	CX	CLIPS NIQUELADO 8/0 Clips niquelado 8/0. Quantidade aproximada: caixa c/ 137 unidades.
40	514	UN	COLA ESCOLAR BRANCA 110G Cola Branca líquida - Lavável - 110Gr. Cola diferentes tipos de materiais como papel, cartolina, tecido, feltro, fotos, madeiras, couro e muitos outros. Livre de solventes, Livre de PVC, Lavável em água em temperatura ambiente. Com selo de segurança do Inmetro
41	16	CX	COLA GLITTER COLORIDA CAIXA COM 6 CORES. Caixa contendo 06 (seis) frascos de cola glitter colorida, com no mínimo 23g cada unidade. Produto à prova d'água, atóxico, de secagem rápida, com tampa contendo bico aplicador que facilite o manuseio e proporcione melhor precisão na aplicação. Cores com brilho intenso, devendo conter no mínimo as seguintes cores: vermelho, azul, verde, dourado e prata.

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



			Produto com prazo de validade vigente e devidamente indicado na embalagem.
42	157	UN	COLA INSTANTÂNEA Embalagem de 20g Uso geral. Produto à base de cianoacrilato. Embalagem plástica com bico anti-entupimento. Peso líq. aprox. 20g.
43	32	UN	CORRETIVO LÍQUIDO Corretivo líquido, cor branca, base de água, inodoro, atóxico, de alta qualidade. Conteúdo: 18 ml.
44	32	UN	E.V.A. AMARELO Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, cor amarela.
45	32	UN	E.V.A. AZUL Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, cor azul.
46	17	UN	E.V.A. BEGE Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, cor bege.
47	17	UN	E.V.A. BRANCO Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, cor branco.
48	12	UN	E.V.A. LARANJA Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, cor laranja.
49	32	UN	E.V.A. PRETO Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, cor preta.
50	32	UN	E.V.A. ROSA Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, cor rosa.
51	12	UN	E.V.A. ROXO Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, cor roxo.
52	12	UN	E.V.A. VERDE Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, cor verde.
53	12	UN	E.V.A. VERMELHO Confeccionada em EVA (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, cor vermelho.
54	83	CX	ECOLÁPIS DE COR AQUARELÁVEL

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



			<ul style="list-style-type: none"> - 12 cores - madeira 100% reflorestada – atóxico; - Solúvel e água - Pigmentos com alta concentração - Cores vivas e intensas - Certificado FSC - Conteúdo da embalagem 1 caixa com 12 lápis, 1 pincel de resina plástica alumínio, cerdas naturais e manual de instruções. - Dimensões aproximadas da embalagem: A x L x P 21,5 x 9,5 x 1,3 cm
55	3.080	UN	<p>ENVELOPE A4</p> <p>Envelope A4,27 x 35 cm, Saco Kraft Pardo</p>
56	1.580	UN	<p>ENVELOPE OFÍCIO</p> <p>ENVELOPE ½ OFÍCIO Envelope saco kraft pardo, medidas 28 x 20 cm</p>
57	28	UN	<p>ESTILETE</p> <p>Estilete Escolar, retrátil, largo, com design ergonômico e trava. Material do corpo do estilete: plástico. Lâmina com no mínimo 18 mm. Tipo da lâmina: reta segmentada.</p>
58	8	RL	<p>ETIQUETA</p> <p>Papel couchê de alta qualidade para impressão nítida, adesão permanente para durabilidade das etiquetas, formato retangular oval de 7x2cm, compatível com diversas impressoras térmicas. Rolo com 2000 unidades, tubete interno de 4cm.</p>
59	22	UN	<p>E.V.A. AZUL COM GLITTER</p> <p>Confeccionada em EVA com GLITTER (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, COR AZUL.</p>
60	22	UN	<p>E.V.A. DOURADO COM GLITER</p> <p>Confeccionada em EVA com GLITTER (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, COR DOURADO.</p>
61	22	UN	<p>E.V.A. PRETO COM GLITER</p> <p>Confeccionada em EVA com GLITTER (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, COR PRETO.</p>
62	18	UN	<p>E.V.A. ROSA CLARO COM GLITTER</p> <p>Confeccionada em EVA com GLITTER (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, COR ROSA CLARO.</p>
63	18	UN	<p>E.V.A. ROSA PINK COM GLITTER</p>

			Confeccionada em EVA com GLITTER (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, COR PINK.
64	22	UN	E.V.A. VERDE COM GLITTER Confeccionada em EVA com GLITTER (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, COR VERDE.
65	22	UN	E.V.A. VERMELHO COM GLITTER Confeccionada em EVA com GLITTER (espuma vinílica acetinada), lavável, atóxica e de textura homogênea. Folhas de 600x400 mm, COR VERMELHO.
66	57	UN	EXTRATOR DE GRAMPO Extrator de grampo tipo espátula, fabricado em chapa de aço, medida aproximada de 15cm de altura x 2cm largura.
67	20	UN	FITA ADESIVA CREPE 16 MM X 50 M - FINA Papel crepado, branco, de fácil remoção e isenção de resíduos. Tamanho: 16mm X 50m. Rolo.
68	265	UN	FITA ADESIVA LARGA FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA 45 MM X 100 M Transparente, ideal para fechamento de caixas ou embalagens mais pesadas. O filme é 10% mais grosso, garantindo assim mais resistência, desenrolamento suave, adesão instantânea, medindo aproximadamente 45mmx100m.
69	71	UN	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA 12 MM X 50 M Fita adesiva face única, transparente. Tamanho: 12mm X 50m. Material de fabricação: BOPP - filme de polipropileno. Dimensões aproximadas do rolo: C9,3 x A1,3 x L9,3 cm.
70	168	UN	FITA CORRETIVA Corretivo em fita, cor branca, com no mínimo 5mm x 6m. Secagem rápida. Fácil aplicação. Com tampa protetora.
71	75	UN	FITA CREPE FITA ADESIVA CREPE 48 MM X 50 M- LARGA Papel crepado, branco, de fácil remoção e isenção de resíduos. Tamanho: 48mm X 50m. Rolo.
72	9	UN	FITA DUPLA FACE Dimensões: no mínimo 24mm x 2m. Suporta até 5kg. Para áreas internas e externas. Composta por adesivo acrílico, núcleo de espuma acrílica e liner de filme impresso de polietileno verde.
73	121	UN	FITA DUPLA FACE 12MM X 20M

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



			Composição: Papel Crepado saturado coberto com adesivo à base de borracha e resinas sintéticas. Rolo de aproximadamente 12mm x 20 m. Depois de aplicada, não deixa resíduos na superfície, se removida com até 24 horas após a aplicação. Resistente à temperatura de 100°C.
74	270	CX	FOLHA A4, EXTRA BRANCA, 210X297MM, 75G/M² Folha A4, extra branco, 210mm x 297mm, 75 g/m ² , caixa com 5 pacotes com 500 folhas cada
75	30	PAC	PAPEL CARTÃO A4 180G Branco. Com 50 folhas, cada
76	5	PAC	PAPEL SULFITE A4, BRANCA 180 GR, COM 50 FOLHAS Papel sulfite A4, TAMANHO a4 210mm x 297mm, gramatura 180 g/m, pacote com 50 unidades, cor BRANCA
77	1	UN	FURADOR PARA EVA – MODELO BORBOLETA Modelo borboleta, 16mm.
78	1	UN	FURADOR PARA EVA – MODELO FLOR Modelo flor, 16mm.
79	30	CX	GIZ DE CERA COM 12 UNIDADES Caixa c/ 12 unidades, peso aproximado do produto 370g. Formato anatômico (Ajuda no desenvolvimento da motricidade). Solúvel em água. Medida aproximada da embalagem: 5,00 x 7,00 x 14cm.
80	21	CX	GRAFITE 0.7 Grafite 0.7, graduação 4B, uso em lapiseira 0,7mm. Caixa com 12 tubos, contendo 12 grafites cada.
81	5	UN	GRAMPEADOR 50 FOLHAS Grampeador de metal médio, estrutura metálica, apoio plástico de acionamento do trilho, grampeia até 50 folhas. Modelo de mesa. Utiliza grampos 23/8. Resistente
82	18	UN	GRAMPEADOR DE METAL GRANDE PARA 100 FOLHAS (PAPEL DE 75 g/m ²) Grampeador de metal grande, estrutura metálica, apoio plástico de acionamento do trilho. Grampeia até 100 folhas. Modelo: de mesa. Utiliza grampos 23/8. Resistente
83	143	UN	GRAMPEADOR DE METAL PARA 30 FOLHAS (PAPEL DE 75 g/m²) <ul style="list-style-type: none"> • Descrição: Grampeador de mesa, metálico, tipo pequeno, para uso geral em escritório. • Material: Fabricado predominantemente em chapa de aço (norma SAE 1010/20 ou similar), com tratamento superficial pintado (pintura epóxi líquida) ou cromado/niquelado, garantindo resistência e durabilidade. Apoio da base em material plástico ou borracha

			<p>antiderrapante para melhor fixação e proteção da superfície de trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de Grampeamento: Capacidade mínima para grampear até 30 (trinta) folhas de papel off-set, com gramatura de 75 g/m². • Tipo de Grampo: Compatível com grampos tipos 26/6 ou 24/6. • Mecanismo: Possuir mola resistente com retração automática e base de fechamento com duas posições (grampo fechado e aberto/pino). • Depósito de Grampos: Depósito com capacidade para, no mínimo, 100 grampos. • Dimensões (Referenciais): Tamanho médio, com dimensões que permitam o uso confortável e ergonômico. • Embalagem: Fornecido em embalagem individual (caixa de papelão ou similar) que proteja o produto contra danos durante o transporte e armazenamento, contendo dados de identificação do produto, fabricante/importador e instruções de uso. Garantia: Garantia mínima do fabricante de 06 (seis) ou 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.
84	30	CX	<p>GRAMPO 26/6 Grampo 26/6, cobreado, caixa c/ 5.000 unidades.</p>
85	17	CX	<p>GRAMPO 23/8 Grampo 23/8, galvanizado, caixa c/ 5.000 unidades.</p>
86	60	CX	<p>GRAMPO TRILHO 80MM NIQUELADO C/ 50UN Grampo para pastas, tipo trilho 80 mm, caixa com 50 unidades.</p>
87	30	CX	<p>LÁPIS DE COR 12 CORES – GRANDE Ponta macia e resistente, cores vibrantes e intensas, produto atóxico.</p>
88	24	CX	<p>LÁPIS PRETO Lápis preto de grafite no 2, dureza carga HB, em madeira, cilíndrico, com envoltório do grafite inteiro, sem emendas, medindo aproximadamente 7x175mm, com marca do fabricante impressa no lápis, caixa c/ 12 unidades</p>
89	5	CX	<p>LÁPIS PRETO 6B LÁPIS DE ESCREVER – GRAFITE Nº 6B Lápis de escrever em grafite, graduação Nº 6B, indicado para escrita e desenho em geral. Produzido em madeira de boa qualidade, corpo sextavado ou redondo, com pintura resistente e acabamento uniforme. Mina de grafite centralizada, com escrita macia, sem quebrar com facilidade e sem borrar excessivamente. Deve permitir apontamento fácil e uniforme, sem lascas a madeira. Produto atóxico, conforme normas técnicas vigentes, não tóxico e seguro para uso escolar e administrativo. Caixa com 12 unidades.</p>
90	16	UN	<p>LIVRO ATA</p>

			Livro ata c/200 folhas pautadas, capa dura, cor preta, aproximadamente 205 x 300mm
91	16	UN	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO – AZUL Marcador para quadro branco e/ou quadro de vidro, com ponta de feltro projetada para escrita em lousas brancas, utilizando tinta de secagem rápida à base de álcool que não mancha e apaga facilmente a seco. Cor azul.
92	16	UN	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO – PRETO Marcador para quadro branco e/ou quadro de vidro, com ponta de feltro projetada para escrita em lousas brancas, utilizando tinta de secagem rápida à base de álcool que não mancha e apaga facilmente a seco. Cor preta.
93	13	UN	MARCADOR PARA QUADRO BRANCO- VERMELHO Marcador para quadro branco e/ou quadro de vidro, com ponta de feltro projetada para escrita em lousas brancas, utilizando tinta de secagem rápida à base de álcool que não mancha e apaga facilmente a seco. Cor vermelho.
94	34	CX	MASSA DE MODELAR Caixa com 12 unidades, com cores variadas, atóxico.
95	9	UN	MOLHA DEDOS Pasta para dedos para manusear papéis. Composição: ácidos graxos, glicóis, corante alimentício e essência aromática. Produto não tóxico. Embalagem plástica com tampa de 12g.
96	10	UN	PAPEL CREPOM Tamanho 48cm x 2m, cores claras sortidas
97	1	Rolo	PAPEL PARDO (KRAFT) Rolo de 120cm x 200m x 80g/m ² .
98	6	CX	PASTA KRAFT marmorizada completa – não suspensa - cor castanho, com visor PVC removível, caixa com 50 unidades, medidas 36 cm x 24 cm.
99	366	UN	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO FINO Descrição: Cor: incolor. Aba Elástico; Tamanho folha de ofício
100	110	UN	PASTA PLÁSTICA COM ELÁSTICO GROSSO Pasta aba e elástico ofício lombo 40mm. Cor: incolor
101	80	UN	PASTA REGISTRADORA A-Z Pasta registradora az, lombo largo cor preta tigrado, plastificado com mecanismo niquelado, 02 furos e visor externo, medidas aproximadamente, 285x350x80 mm, unidade.
102	32	UN	PASTA SANFONADA

			Média, com 12 divisórias, COR TRANSPARENTE, material plástico, atóxico, resistente e 100% reciclável, fechamento com elásticos, acompanha 31 etiquetas para identificação das divisórias. TAMANHO OFÍCIO
103	21	CX	PASTA SUSPensa Pasta suspensa marmorizada completa - cor castanho, com visor PVC removível, caixa com 50 unidades, medidas 36 cm x 24 cm.
104	6	UN	PERFURADOR PAPEL Perfuradores de papel médios (2 furos, capacidade de 20 a 40 folhas) são ideais para escritórios e uso doméstico, com estrutura metálica e régua posicionadora. Capacidade Comum: 20 a 45 folhas de 75g/m². Furos: Padrão de 2 furos (distância de 80mm). Estrutura: Metálica, garantindo maior durabilidade. Funcionalidades: Régua guia para centralizar o papel, base antiderrapante e reservatório de confetes.
105	8	UN	PILHA 12 V Pilha Alcalina 23A 12V (também conhecida como A23, MN21, V23GA, LRV08). Voltagem: 12V12 cap V12V Tipo: Alcalina (alto desempenho/longa duração). Uso: Controles remotos de carros, portões, alarmes Dimensões: Aproximadamente 28mm comprimento e 10mm de diâmetro Cartela com 5 unidades cada.
106	5	UN	PILHA 2032 PILHAS TIPO MOEDA – CR2032 Pilhas tipo moeda CR 2032, cartela com 5 unidades cada.
107	210	PAC	PILHA AA PILHA ALCALINA PALITO AA Tipo comum, modelo AA. Pacote com 04 unidades
108	406	JG	PILHA AAA Pilha AAA alcalina, 1,5 v, longa duração, cartela com 4 unidades.
109	208	UN	PINCEL ATÔMICO AZUL Pincel atômico, ponta de feltro, ponta média, tinta base de álcool, cor azul, unidade.
110	221	UN	PINCEL ATÔMICO PRETO Pincel atômico, ponta de feltro, ponta média, tinta base de álcool, cor preta, unidade.
111	7	UN	PINCEL ATÔMICO VERDE

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



			Pincel atômico, ponta de feltro, ponta grossa, tinta à base de álcool, cor verde, unidade.
112	207	UN	PINCEL ATÔMICO VERMELHO Pincel atômico, ponta de feltro, ponta grossa, tinta à base de álcool, cor vermelha, unidade.
113	2	UN	PINCEL CHATO ESCOLAR, Nº 26 Longo, cerdas de alta qualidade, pelos longos e compactados
114	2	UN	PINCEL CHATO ESCOLAR, Nº 10 Longo, cerdas de alta qualidade, pelos longos e compactados
115	2	UN	PINCEL CHATO ESCOLAR, Nº 14 Longo, cerdas de alta qualidade, pelos longos e compactados
116	2	UN	PINCEL CHATO ESCOLAR, Nº 18 Longo, cerdas de alta qualidade, pelos longos e compactados
117	2	UN	PINCEL CHATO ESCOLAR, Nº 22 Longo, cerdas de alta qualidade, pelos longos e compactados
118	213	UN	PISTOLA PARA COLA QUENTE BASTÃO GROSSO Pistola para cola quente P/ bastão grosso com bico emborrachado e gatilho que facilita sua utilização. Ideal para colagens de flores de tecido, laços, pérolas, fitas, entre outros tantos diversos tipos de trabalhos artesanais.
119	45	UN	PORTA CANETA ARAMADO QUADRADO Quadrado, aramado, produzido em metal. Tamanho aproximado: 10 cm X 7 cm. Cor: Preto.
120	109	PAC	POST IT 38X50 Bloco adesivo, confeccionado em papel offset 75g, com adesivo base de água. Tamanho 38x50 mm. Pacote com 04 blocos com 100 folhas cada. Cores em tons neon (rosa, laranja, azul, verde, amarelo)
121	43	PAC	POST IT 76X76 MM Tamanho 76x76 mm. Pacote com 01 bloco de 100 folhas. Cores em tons pastéis (amarelo, verde, rosa e azul).
122	22	UN	PRANCHETA Confeccionada em Duratex, tamanho Ofício com prendedor metálico, dimensões: 23x34cm.
123	10	CX	PRENDEDOR DE PAPEL Prendedor de papel tipo blinder-clipem aço cor preta 32mm, corpo de metal resistente com pintura epóxi e presilha em aço inoxidável, para aproximadamente 150 folhas, caixa com 12 unidades.
124	14	CX	PRENDEDOR DE PAPEL 51 MM Resistente. Feito em metal. para aproximadamente 150 folhas, Cor: preto. Caixa com 12 unidades.

125	54	UN	RÉGUA Régua de 30 cm, resistente, confeccionada em poliestireno cristal (transparente) ou acrílico. Com espessura de 2 a 3,4 mm.
126	6	CX	SACOLA PLÁSTICA Sacolas plásticas, 30 x 40 cm, caixa com 1000 unidades. Cor branca
127	3	CX	SACOLA PLÁSTICA 48 X 58 CM Sacolas plásticas, 48 x 58 cm, caixa com 1000 unidades. Cor branca
128	80	UN	TESOURA ESCOLAR PEQUENA Tesoura escolar com lâmina em aço inox, 5 polegadas. Lâmina sem ponta, proporcionando maior segurança. Cabo em Polipropileno (preto) tem muito mais resistência e durabilidade.
129	284	UN	TESOURA GRANDE Tesoura Grande Inox, tesoura uso geral Inox, 8 polegadas. Comprimento da lâmina: aproximadamente 11cm; Comprimento total: aproximadamente 21 cm. Material da lâmina: Aço inox 8 polegadas. Material do cabo: polipropileno, cor preta.
130	5	CX	TINTA GUACHE Caixa com 12 cores sortidas, potes de 15ml cada, atóxico.
131	7	UN	TINTA PARA CARIMBO AUTOMÁTICO - COR PRETA 40 ML Tinta para carimbo e auto-entintado, líquida, cor preta, frasco, aproximadamente 40 ml. Fabricado com um a base de água, sem substâncias tóxicas, ácidos, formaldeído, metais pesados. Absorve a umidade e não resseca as almofadas.
132	1	RL	TNT AMARELO 1,40m x 50m Rolo TNT cor amarelo Rolo de 1,40x50m. Composição: Polipropileno
133	2	RL	TNT AZUL 1,40m x 50m Rolo TNT cor azul Rolo de 1,40x50m. Composição: Polipropileno
134	3	RL	TNT BRANCO 1,40m x 50m Rolo TNT cor branca Rolo de 1,40x50m. Composição: Polipropileno.
135	1	RL	TNT LARANJA 1,40m x 50m Rolo TNT cor azul laranja de 1,40x50m. Composição: Polipropileno
136	1	RL	TNT PRETO 1,40m x 50m Rolo TNT cor preto Rolo de 1,40x50m. Composição: Polipropileno
137	2	RL	TNT ROSA 1,40m x 50m Rolo TNT cor rosa Rolo de 1,40x50m. Composição: Polipropileno

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



138	1	RL	TNT VERDE 1,40m x 50m Rolo TNT cor verde Rolo de 1,40x50m. Composição: Polipropileno
139	2	RL	TNT VERMELHO 1,40m x 50m Rolo TNT cor vermelho Rolo de 1,40x50m. Composição: Polipropileno

1.2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.2.1.O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, prorrogável na forma do art. 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

1.3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei nº 14.133/2021) cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

II - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A realização de processo licitatório para a aquisição de materiais de expediente destinados às diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Três de Maio é medida essencial para garantir a legalidade, a transparência e a eficiência na gestão dos recursos públicos.

Considerando a necessidade contínua dos itens descritos no objeto, para uso administrativo, torna-se indispensável a formalização de um procedimento licitatório que assegure a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública. Além disso, a licitação permite a ampla participação de fornecedores, promovendo a competitividade e contribuindo para a obtenção de melhores preços e condições de fornecimento.

A ausência desses materiais comprometeria o funcionamento regular das atividades administrativas, impactando diretamente a prestação de serviços à população. Dessa forma, a aquisição planejada e organizada, por meio de processo licitatório, garante o abastecimento adequado das secretarias municipais, evitando interrupções e assegurando maior eficiência operacional.

Ressalta-se ainda que o procedimento licitatório deve observar os princípios que regem a Administração Pública, como legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme previsto na legislação vigente. Assim, a adoção desse processo não apenas atende às exigências legais, mas também reforça o compromisso da gestão municipal com a responsabilidade fiscal e a boa governança.

Portanto, a abertura de processo licitatório para a compra de materiais de expediente mostra-se imprescindível para assegurar o pleno funcionamento das secretarias municipais e a adequada aplicação dos recursos públicos, contribuindo para a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

A presente contratação se justifica como medida indispensável à manutenção das atividades das Secretarias, em conformidade com os princípios da eficiência, continuidade do serviço público e economicidade previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na realização de processo licitatório visando à aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das demandas operacionais das diversas Secretarias deste Município.

A contratação abrangerá o fornecimento dos itens, conforme a necessidade da Administração, durante o período de vigência contratual. Os materiais a serem adquiridos compreendem itens de uso rotineiro, indispensáveis ao adequado funcionamento das atividades administrativas.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução contempla desde a seleção de fornecedores qualificados, aquisição, armazenamento e distribuição dos materiais, até seu uso final pelos setores demandantes. Busca-se, com isso, assegurar a economicidade, eficiência, padronização dos itens e a continuidade dos serviços públicos.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O presente termo tem como objeto a aquisição de materiais de expediente para uso de diversos setores e Secretarias, da Prefeitura Municipal de Três de Maio. E para o fornecimento de bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

A referida aquisição tem natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, de forma Eletrônica.

V - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Três de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte dos materiais de higiene, limpeza, proteção e conservação entregues, se em desacordo com o contrato.

Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer materiais de boa qualidade, devendo deixar a disposição do Município em até 15 (quinze) dias a contar da requisição de mercadorias, sendo integral a forma da entrega de cada item.

É de responsabilidade da Adjudicatária/Contratada a entrega dos objetos nos seguintes endereços: Avenida Uruguai nº 679 – Centro, Três de Maio/RS (1º andar – Secretaria de Saúde), (2º andar – Secretaria de Educação) para as mercadorias adquiridas pela Secretaria Municipal de Saúde e de Educação; e na Rua Padre Cacique, nº 1186, Centro, Três de Maio/RS, das requisições das mercadorias das demais Secretarias.

O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado pelo servidor Ademir Schimanko, designado como responsável fiscal do contrato.

Considerando que os materiais se destinam às diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de Três de Maio, estabelece-se que apenas a Secretaria Municipal de Educação e de Saúde irão possuir local de entrega distinto. As demais Secretarias terão seus produtos entregues na Central de Recursos (Almoxarifado Central), depósito oficial de materiais do Município de Três de Maio.

Em razão da diversidade de Secretarias atendidas, cada uma contará com um servidor responsável pelo acompanhamento, análise e conferência do recebimento dos produtos, sob a coordenação do fiscal do contrato, sendo:

SECRETARIA	RESPONSÁVEL
Gabinete	Brenda Myllena Inselsperger
Secretaria de Administração	Denise Cristina Mella dos Santos
Secretaria de Agricultura	Ivanil Dudar Maleico
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Paula Antonia Henn
Secretaria da Fazenda e Planejamento – e Corpo de Bombeiros	Morgana Massuda
Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação	Eduardo Alexander da Silva Gauger
Secretaria de Gestão Estratégica e Inovação	Letícia Monteiro dos Santos
Secretaria de Políticas da Mulher e Direitos Humanos	Gilcéia Rolim da Silva
Secretaria de Gestão Urbana e Meio Ambiente	Aline Maria Fritzen (Secretaria) e Vanusa de Mello Souza (Setor de Obras)
Secretaria de Educação	Elisa Ritter Borges
Secretaria de Cultura e Turismo	Marize Meller
Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude	Waldir José Erbes Woiciechoski
Secretaria de Saúde	Vanusa Urban

As entregas deverão ser em dias úteis, no horário das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30 min, sendo necessário realizar o aviso da entrega nos seguintes contatos:

(55) 3535 – 9288 (OPÇÃO 1 – ADMINISTRATIVO; 4- FINANCEIRO) - falar com Elisa Ritter Borges para atendimento das requisições de mercadorias da Secretaria Municipal de Educação.

(55) 3535 – 1405 (OPÇÃO 1 – ADMINISTRATIVO; 4- FINANCEIRO) - falar com Vanusa Urban para atendimento das requisições de mercadorias da Secretaria Municipal de Saúde.

(55) 9 9993-7885 - falar com Ademir Schimanko - para atendimento das requisições de mercadorias das demais Secretarias.

Na Requisição de Entrega de Mercadorias constará o item solicitado e a quantidade respectiva, devendo o licitante contratado deixar as mercadorias solicitadas à disposição do Município, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

O Município poderá, no interesse público, adquirir quantidades inferiores às licitadas.

A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

Em caso de não conformidade, a Adjudicatária/Contratada será notificada, por escrito, sobre as irregularidades apontadas, para as providências da Lei nº 14.133/2021, no que couber.

5.2. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

5.2.1. DO PRAZO: Prazo de entrega de até 15 (quinze) dias, a contar da data de recebimento da requisição de mercadorias, que será enviada por e-mail ou outro meio de contato que tenha sido previamente disponibilizado pela ADJUDICATÁRIA.

5.2.2. LOCAIS: Central de Recursos (Almoxarifado Central), depósito oficial de materiais do Município de Três de Maio, no endereço: Rua Padre Cacique, nº 1186, Centro, Três de Maio – RS; Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação: Avenida Uruguai nº 679 – Centro, (1º andar – Secretaria de Saúde), (2º andar – Secretaria de Educação).

5.2.3. HORÁRIO: O objeto deste Termo de Referência deverá ser entregue, em dias úteis, no horário, das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

5.3. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.3.1. São obrigações do **MUNICÍPIO**:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com este Contrato e seus anexos;

b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;

c) Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a

execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

f) Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

g) Aplicar à **CONTRATADA** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

h) Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela **CONTRATADA**;

i) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

i.1) A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela **CONTRATADA** no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, se houver.

l) Comunicar a **CONTRATADA** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **MUNICÍPIO**, no caso do art. 93, § 2º, da Lei nº 14.133/21.

5.3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.4. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

b) Descarregar e acomodar os produtos/itens/materiais/ peças em local indicado no momento da realização da(s) entrega(s).

c) Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a atuação da fiscalização ou o

acompanhamento da execução contratual pelo Município, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

f) Efetuar comunicação ao **MUNICÍPIO**, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do objeto no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

h) Quando não for possível a verificação da regularidade junto às fazendas públicas, a **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
- Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

i) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **MUNICÍPIO**;

j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **MUNICÍPIO** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto contratado.

m) Paralisar, por determinação do **MUNICÍPIO**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

p) Submeter previamente, por escrito, ao **MUNICÍPIO**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

x) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **MUNICÍPIO**.

5.6. DA SUBCONTRATAÇÃO

5.6.1. Não é permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

VI - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1.1. O recebimento dos produtos será acompanhado e fiscalizado por servidor especialmente designado pela Secretaria solicitante da Prefeitura Municipal de Trés de Maio – RS.

6.1.2. A fiscalização será exercida no interesse da Prefeitura Municipal de Trés de Maio – RS e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária/Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.1.3. O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos entregues, se em desacordo com as especificações do objeto.

6.1.4. Quaisquer exigências da Fiscalização do Contrato inerentes ao objeto do contrato deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

6.1.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para devolução, do contrato assinado.

6.1.6. A Adjudicatária/Contratada deverá fornecer produtos de boa qualidade, de acordo com as especificações constantes na Tabela (item 1.1. Objeto), deste Termo de Referência.

6.1.7. A Adjudicatária/Contratada responde, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados, à Administração e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, e deve comunicar imediatamente, por escrito, à Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional.

VII - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

7.1.1. 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.

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

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

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

7.2. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

7.2.1. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário.

7.2.2. O pagamento somente será realizado em conta de pessoa jurídica, sendo vedado o depósito em conta pessoa física.

7.2.3. A **CONTRATADA** que não se enquadre como optante do Simples Nacional/MEI deverá observar as regras da IN RFB nº 1.234/2012 em todos os documentos fiscais emitidos para o Município de Trés de Maio, inclusive quanto ao correto destaque do valor e da alíquota do IR a ser retido em observância a IN RFB nº 1.234/2012.

7.2.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2.5. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.2.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.2.7. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o **MUNICÍPIO** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.2.8. Fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que ocorrer.

7.2.9. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.2.10. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.2.11. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

8.1.1. Com base na natureza e nos valores estimados do objeto a ser contratado, a contratação será realizada por meio de licitação, nos termos do art. 28, I, da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusiva à participação de empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.1.2. Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste Termo de Referência, e o critério de julgamento a ser adotado será o menor preço.

8.2. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

8.2. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

- a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF),
- b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo indicação de marca, preço unitário por item, total por item e total geral, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto,
- c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias,
- d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

8.3. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

Para a prestação dos serviços/fornecimento de bens pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021, tais como:

- Contrato Social ou Ato Constitutivo;
- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- Certidão Negativa de Tributos Municipais do domicílio ou sede da Licitante;
- Regularidade para com o Sistema de Seguridade Social – INSS (CND), somente se as contribuições sociais não estiverem englobadas na Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;
- Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (CRS);

- Regularidade perante à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- Certidão Negativa de feitos sobre falência.

IX – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1.1. O orçamento da Administração é sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, e no art. 22 do Decreto Municipal nº 135/2023, e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

9.1.2. O valor de referência dos produtos foi fornecido com base nos preços que integram o processo administrativo nº 2.775/2026, referente a este pregão. Os produtos que deverão ser adquiridos e respectivas quantidades foram estabelecidos de acordo com os Pedidos Internos elaborados pelo Gabinete e pelas Secretarias Municipais de Administração, de Agricultura, de Desenvolvimento Econômico, da Fazenda e Planejamento, de Desenvolvimento Social e Habitação, de Gestão Estratégica e Inovação, de Políticas da Mulher e Direitos Humanos, de Gestão Urbana e Meio Ambiente, de Educação, de Cultura e Turismo, de Esporte, Lazer e Juventude, e de Saúde, que também se encontram anexos ao supracitado processo.

X – DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá das dotações orçamentárias:

2,147.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR – Material de Consumo

1,080.4490.52 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS DA MULHER E DIREITOS HUMANOS – Equipamentos e Material Permanente

2,032.3390.30 – FR 500.1001 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – Material de Consumo -

2,017.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DO CORPO DE BOMBEIROS – Material de Consumo

2,016.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA E PLANEJAMENTO – Material de Consumo -

2,044.3390.30 – FR 500.1001 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL – Material de Consumo

2,004.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA PROCURADORIA GERAL – Material de Consumo

2,079.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – Material de Consumo

2,018.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – Material de Consumo

1,082.4490.52 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO – Equipamentos e Material permanente

2,014.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – Material de Consumo -

2,138.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DO ATENDIMENTO ÀS FAMÍLIAS INSCRITAS NO CADASTRO ÚNICO – Material de Consumo

2,088.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL – Material de Consumo

2,184.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE POLÍTICAS DA MULHER E DIREITOS HUMANOS – Material de Consumo

2,126.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – Material de Consumo

2,132.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO – Material de Consumo

2,053.3390.30 – FR 500.1001 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – Material de Consumo

1,054.4490.52 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – OBRAS, MELHORIAS E ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E HABITAÇÃO – Equipamentos e material permanente

1,011.4490.52 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E UNIDADES SUBORDINADAS – Equipamentos e material permanente

2,121.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE AGRICULTURA – Material de Consumo

2,002.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO E DO VICE PREFEITO – Material de Consumo

2,006.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING – Material de Consumo

2,024.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – Material de Consumo

2,087.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – MANUTENÇÃO DO MUSEU MUNICIPAL – Material de Consumo

1,016.4490.52 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – ESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE – Equipamentos e material permanente

2,196.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E INOVAÇÃO – Material de Consumo

Doe órgãos, doe sangue: **SALVE VIDAS!**



2,003.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MANUTENÇÃO DO CONTROLE INTERNO – Material de Consumo

2,175.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE GESTÃO URBANA, MEIO AMBIENTE E UNIDADES SUBORDINADAS – Material de Consumo

2,080.3390.30 – FR 500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS – APOIO E PROMOÇÃO DE EVENTOS E ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS – Material de Consumo

2,151.3390.30 – FR 660.14 – REC.EXTRA CALAMIDADE RS MP 1218/24 – PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL– MANUTENÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DOS SERVIÇOS DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL – Material de Consumo

2,093.3390.30 – FR 600.35 – INC. FINANC. PISO ATENÇÃO BÁSICA - EAP. PORT.3493/24- MANUTENÇÃO DAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – Material de Consumo.

XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS PENALIDADES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado durante o certame;

11.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, e em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
- d) deixar de apresentar amostra;
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

11.1.4. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.5. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

11.1.6. Fraudar a licitação;

11.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

11.1.8. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.9. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



a) advertência;
b) multa;
c) impedimento de licitar e contratar; e
d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será aplicada em percentual incidente sobre o valor do contrato ou do objeto licitado, salvo disposição em contrário, e recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1% do valor do objeto licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 5% (cinco por cento) do valor do objeto licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município de Três de Maio.

11.10. A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de

processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

Três de Maio, 10 de abril de 2026.

Vitor Nied Janner – Dirigente de Compras
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Sandro Ademir Froeder – Secretário Municipal de Administração
SECRETÁRIO RESPONSÁVEL