



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE RN

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

1.1.O objeto consiste na seleção de propostas visando futura e eventual aquisição de MATERIAL EXPEDIENTE para Administração Municipal com objetivo de atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN. O objeto para aquisição desse material será para uso e consumo dos órgãos da administração pública, conforme especificações constantes neste Termo de Referência,

Considerando tratar-se de serviço comum, esta Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos convocará os demais Órgãos deste município de Portalegre para atuarem como participantes no pretendido processo, cujo órgão gerenciador é a Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

1.2.ÓRGÃOS PARTICIPANTES

O órgão GERENCIADOR será a PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTALEGRE/RN.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS – SEMARH;

1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO - SEMSAB;

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO - SEMED; E

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL – SEMTHAS.

Relação dos itens				Total por Secretaria			
Item	Descrição – Especificação do Produto	Und	Quant Total	1.2.1 SMA	1.2.2 SMS	1.2.3 SME	1.2.4 SMT
1.	Apontador lápis com depósito, um furo, material em plástico, lâmina em aço temperado. Qualidade igual ou superior a Leo e Leo, Faber Castell.	Und	70	05	15	0	50
2.	Apontador lápis simples descrição: Apontador lápis, material plástico, tipo escolar, cor variada, tamanho médio. Qualidade igual ou superior a Leo e Leo, Faber Castell.	Und	700	0	0	0	700
3.	Alfinete para mapa/avisos com cabeça de bolinha colorida, ideal para fixar papel, lona, plásticos, entre outros, tamanho 9,5mm conteúdo: 100 und	Cx	19	01	03	05	10
4.	Almofada para uso em vários tipos de carimbo, dimensões (cm) 5,9 x 9,4. Tampa plástica, cores diversas. Qualidade igual ou superior a Pilot (Preto e Azul) a definir.	Und	20	02	03	13	02
5.	Apagador para Quadro Branco Compartimento com suporte para dois pincéis marcadores de quadro branco Feltro de 2mm de espessura Ótima apagabilidade Corpo elástico de alta resistência leve e prático Base em feltro especial maior eficiência na hora de limpar as anotações no quadro branco Alta qualidade Formato anatômico proporcionando melhor conforto e praticidade durante o uso.	Und	102	02	0	100	0
6.	Bastão de cola quente de silicone GROSSO descrição: Cola de silicone tipo bastão, aplicação pistola quente, 11,3mm x 30cm, pct c/ 1kg transparente.	Pct	14	03	01	05	05
7.	Bastão de cola quente de silicone FINO , cola de silicone, tipo bastão, aplicação pistola quente, 7,5mm x 30cm, pct c/ 1kg transparente.	Pct	27	10	02	10	05



8.	Borracha bicolor azul/vermelha descrição: Parte vermelha: aplicável para qualquer graduação de grafite, é indicada para apagar lápis e lapiseira. Parte azul: mais abrasiva, exige uma alta precisão na sua fabricação para que não rasgue o papel ou borre ao invés de apagar. Tamanho. 10 x 7.5 x 4 cm; 0.4 g. Qualidade igual ou superior a MERCUR. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010.	Und	780	06	24	50	700
9.	Borracha branca descrição: Borracha macia e suave, aplicável sobre diversos tipos de superfície e para qualquer graduação de grafite. Apaga lápis e lapiseira. Tamanho 4,2x2,9x1cm. Qualidade igual ou superior a MERCUR. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010.	Und	784	10	24	50	700
10.	Borracha ponteira branca descrição: Borracha apagadora escrita, borracha branca, macia, características adicionais tipo ponteira, para lápis. Qualidade igual ou superior a MERCUR. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010.	Und	754	10	24	20	700
11.	Bloco adesivo marcador 5 cores SETA/FLAGS 45mmx12mm descrição: tipo post-it, Seta ou flags neon, gramatura 75g/m, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, cores diversas, bloco com 25 folhas cada. Qualidade igual ou superior a Note Fix.	Und	130	50	10	20	50
12.	Bloco adesivo marcador 4 cores 76mm x 15mm descrição: tipo post-it, flags 4 cores, gramatura 75g/m, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, bloco com 45 folhas cada. Qualidade igual ou superior a Note Fix.	Und	130	50	10	20	50
13.	Bloco adesivo Refil sanfona recado 76mm x 76mm descrição: tipo post-it, gramatura 75g/m, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, bloco com 100 folhas tipo sanfona (adesivo intercalado) , tipo refil adaptável a suporte dispensador de blocos. , cores variadas a escolher no pedido Qualidade igual ou superior a Note Fix	Und	60	10	10	20	20
14.	Bloco adesivo recado quadrado 76mm x 76mm descrição: Bloco para recado post-it, gramatura 75g/m, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, cores variadas a escolher no pedido, bloco com 100 folhas. Qualidade igual ou superior a Note Fix.	Und	130	50	20	20	40
15.	Bloco adesivo recado retangular 100mm x 50mm descrição: Bloco para recado tipo post-it, gramatura 75g/m, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, cores diversas, bloco com 100 folhas, cores variadas a escolher no pedido Qualidade igual ou superior a Note Fix.	Und	45	10	15	20	0
16.	Bloco adesivo recado Mini 38mm x 50mm descrição: pacote com 4 blocos para recado tipo post-it, gramatura 75g/m, com adesivo acrílico sintético removível e reposicionável, cores variadas a escolher no pedido, bloco com 100 folhas. Qualidade igual ou superior a Note Fix.	Und	125	50	15	20	40
17.	Bloco cubo lembrete s/pauta spiral 85mmx85mm descrição: ideal para anotações rápidas. gramatura 50 ou 63g/m contendo 650 a 700 folhas. Branco ou colorido	Und	40	10	10	10	10



	a definir no pedido. Qualidade igual ou superior a Note Fix.						
18.	Broche pino de segurança de roupa em inox pequeno pacote com 10 und	Pct	40	10	10	10	10
19.	Caixa p/ arquivo morto papel westrock em papel kraft, onda simples, gramatura de 350g/m ² e coluna de 4,1kn/m dimensões internas (comp. X larg. X alt.): 34,4 x 12,5 x 23,7 cm, dimensões externas (comp. X larg. X alt.): 36,3 x 13,6 x 24,6 cm *	Und	450	300	50	50	50
20.	Caixa p/ arquivo morto plástico descrição: Caixa <u>arquivo</u> de documentos, tipo <u>arquivo morto</u> , material plástico <u>polionda</u> , dimensões <u>135 x 250 x 360mm</u> , cor azul.*	Und	1650	1200	50	300	100
21.	Caixa organizadora papel westrock em papel kraft, onda simples, com tampa. Gramatura de 522g/m ² dimensões internas (comp. X larg. X alt.): 41,3 x 35,2 x 25,1 cm, dimensões externas (comp. X larg. X alt.): 41,9 x 35,5 x 24,6 cm	Und	100	50	10	20	20
22.	Caixa organizadora plástica G. Descrição: Caixa organizadora desmontável G cores diversas - dimensões aproximadas do produto (cm) – AxLxP, 420x310x200mm - em polipropileno – desmontável - igual a Dello ou de qualidade superior.	Und	100	50	10	20	20
23.	Caixa organizadora plástica M. Descrição: Caixa organizadora desmontável m cores diversas - dimensões aproximadas do produto (cm) – AxLxP 380x290x185mm - em polipropileno – desmontável - igual a Dello ou de qualidade superior.	Und	100	50	10	20	20
24.	Caixa organizadora plástica P. Descrição: Caixa organizadora desmontável p cores diversas - dimensões aproximadas do produto (cm) – AxLxP 310x250x185mm, espessura 0,90, em polipropileno desmontável - igual a Dello ou de qualidade superior.	Und	100	50	10	20	20
25.	Caixa para correspondência articulável tripla. Tamanho ofício: Sistemas articulável, cor variável. 3 bandejas em acrílico. Dimensões 355mm x 253mm x 120mm. Qualidade igual ou superior a Dello.	Und	45	15	10	10	10
26.	Calculadora 12 dígitos – 20cm x 10,5cm - Descrição: Calculadora de mesa 12 dígitos grande. Solar e a bateria, visor inclinado, tecla roll-over. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010.	Und	45	05	20	10	10
27.	Caneta corretiva plástica , com ponta metálica fina que facilita na hora de fazer pequenas <u>correções</u> , de forma limpa, secagem rápida e precisa; conteúdo <u>8ml</u> . Caixa com 12. Qualidade igual ou superior a Jocar. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	15	0	05	0	10
28.	Caneta esferográfica Ultra Fina azul - Descrição: <u>Caneta esferográfica</u> , cor <u>azul</u> <u>0.7mm</u> , corpo transparente e hexagonal, caixa com 25 unidades. Qualidade igual ou superior a BIC. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Cx c/ 25	35	10	10	5	10
29.	Caneta esferográfica Ultra Fina preto - Descrição: <u>Caneta esferográfica</u> , cor <u>preto</u> <u>0.7mm</u> , corpo transparente e hexagonal, caixa com 25	Cx c/ 25	30	10	10	5	5



	unidades. Qualidade igual ou superior a BIC. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010						
30.	Caneta esferográfica FINA azul - Descrição: <u>Caneta esferográfica</u> , cor azul 0.8mm, corpo transparente e hexagonal, caixa com 50 unidades. Qualidade igual ou superior a BIC. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Cx c/ 50	35	10	15	5	5
31.	Caneta esferográfica MÉDIA azul - Descrição: <u>Caneta esferográfica</u> , cor azul 1.0mm, corpo transparente e hexagonal, caixa com 50 unidades. Qualidade igual ou superior a BIC. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Cx c/ 50	20	10	0	5	5
32.	Caneta esferográfica GROSSA BOLD azul - Descrição: <u>Caneta esferográfica</u> , cor azul 1.6mm, corpo transparente e hexagonal, caixa com 25 unidades. Qualidade igual ou superior a BIC. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Cx c/ 25	05	03	0	01	01
33.	Caneta HIDROGRÁFICA intensity fine - Descrição: <u>Caneta hidrográfica</u> , 0.4mm, ponta ultra fina, Cor a definir no pedido (azul, vermelha, preta e verde) Qualidade igual ou superior a BIC. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	43	30	03	05	05
34.	Caneta marca texto : Descrição: Ponta chanfrada de poliéster, traço 4.0mm, 3.8mm. Desenvolvido com tinta de composição especial fluorescente, proporcionando um efeito neon. Cores Amarelo ou verde limão pedido. Caixa c/12 und. Qualidade igual ou superior a Pilot. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010.	Cx	40	10	15	10	05
35.	Caneta marca texto gel – cores variadas gel, tinta de alta durabilidade, a base de gel, não danifica a folha – similar a CIS ou de melhor qualidade. Cor amarelo ou verde limão. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	70	25	20	05	20
36.	Carga Reabastecedor para marcador para quadro branco , Tinta permanente à base de álcool de secagem rápida. Frasco contém 37 ml, reabastece até 20 vezes. Nas cores azul, preto e vermelho. Qualidade similar ou melhor que Pilot	Und	105	05	0	100	0
37.	Caneta - Marcador para quadro branco , recarregável, na cor vermelho , ponta macia acrílica de 4,0 mm. Qualidade similar ou melhor que Pilot.	Und	115	05	05	100	05
38.	Caneta - Marcador para quadro branco , recarregável, na cor azul , ponta macia acrílica de 4,0 mm. Qualidade similar ou melhor que Pilot	Und	120	05	10	100	05
39.	Caneta - Marcador para quadro branco , recarregável, na cor preta , ponta macia acrílica de 4,0 mm. Qualidade similar ou melhor que Pilot	Und	120	05	10	100	05
40.	Caneta - Marcador permanente p/CD 1.0- ponta de poliéster , <u>ponta</u> fina, cores diversas, embalagem com identificação do produto. Qualidade igual ou superior a Pilot.	Und	160	20	20	100	20
41.	Caneta - Marcador permanente p/CD 2.0- ponta de poliéster , <u>ponta</u> média, cores diversas, embalagem com identificação do produto. Qualidade igual ou superior a Pilot	Und	120	20	30	50	20



42.	Caneta Marcador permanente p/ CD 2 pontas de poliéster, p, com duas pontas, cores diversas embalagens com identificação do produto. Qualidade igual ou superior a Pilot	Und	90	20	0	50	20
43.	Caneta marcador p/ retroprojeto 1.0mm ponta, com ponta em poliacetal com protetor de metal, possui tinta à base de álcool permanente, ideal para transparências e outras superfícies. Cores diversas Qualidade igual ou superior a Pilot	Und	65	05	10	50	
44.	Caneta marcador p/ retroprojeto 2.0mm ponta, com ponta em poliacetal com protetor de metal, possui tinta à base de álcool permanente, ideal para transparências e outras superfícies. Cores diversas. Qualidade igual ou superior a Pilot	Und	85	05	30	50	
45.	Capas para encadernação incolor , material pvc- cloreto de polivinila, tipo A4, formato 210 x 297 mm, espessura 0,30 mm.	Und	2250	100	100	2000	50
46.	Capas para encadernação cores , material pvc- cloreto de polivinila, tipo A4, cor azul royal, formato 210 x 297 mm, espessura 0,30 mm.	Und	2250	100	100	2000	50
47.	Carregador de pilha/bateria AA/AAA e bateria 9v - 110/220v. - carregador universal de pilhas e baterias elétrico com capacidade de até 4 pilhas aa/aaa ou 2 baterias de 9v; bivolt; condições do material em conformidade com a resolução nº 257 de 30/06/1999 e norma NBR 7039/8. Garantia mínima de 12 meses. Marcas de referência: Sony, flex ou de qualidade equivalente ou superior.	Und	09	02	05	01	01
48.	Cartolina comum , material celulose vegetal, gramatura 180g/m, cores diversas, 50x66cm.	Und	1000	100	100	500	300
49.	Cartolina decorada dupla face, 47x65cm, gramatura 180g/m2 com estampa diversa a escolher no pedido.	Und	750	100	50	500	100
50.	Cartolina dupla face lisa - colorset - 180g, 50x66cm, cores variadas a escolher no pedido.	Und	1450	100	50	1000	300
51.	Cartolina guache , 48cm x 65cm, cores variadas a escolher no pedido.	Und	750	100	50	500	100
52.	Cartolina laminada 150g, medidas aproximadas: 49x59, azul turquesa, vermelha, prateada, verde, pink, dourada cor a escolher no pedido.	Und	410	100	10	200	100
53.	Cartolina ondulada estampada. Descrição: <u>Cartolina ondulada</u> estampada medindo aproximadamente 50,0x70,0. Estampa a escolher no pedido.	Und	450	100	50	200	100
54.	Cartolina ondulada lisa , medindo aproximadamente 50,0x70,0 - azul turquesa, verde bandeira, pink, vermelha, amarelo ouro, cor a escolher no pedido.	Und	420	100	20	200	100
55.	Clipes niquelado nº 3/0. Descrição: Clipes em aço niquelado, nº 3/0 fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem caixa com 100 unidades. Qualidade similar ou melhor que ACC	Cx	160	50	40	20	50
56.	Clipes niquelado nº 4/0. Descrição: Clipes em aço niquelado nº 4/0 fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem caixa com 50 unidades. Qualidade similar ou melhor que ACC	Cx	150	40	40	20	50



57.	Clipes niquelado nº 8/0. Descrição: Clips em aço niquelado nº 8/0 fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem caixa com 50 unidades. Qualidade similar ou melhor que ACC	Cx	90	20	30	20	20
58.	Clips colorido 3/0 descrição: Clips em aço epoxi niquelado colorido , tamanho nº 3/0, acondicionado em caixa c/ 100 unidades. 7 cores sortidas. Qualidade similar ou melhor que ACC.	Cx	80	10	40	20	10
59.	Clipes niquelado nº 2 – Grampo TRUNFO. Descrição: Grampo trunfo niquelado niquelado nº 2 fabricado com arame de aço com tratamento anti-ferrugem caixa com 50 unidades. Qualidade similar ou melhor que chaparral ou ACC	Cx	21	15	02	02	02
60.	Cola branca 45g , composição polivinil acetato- pva, <u>cor branca</u> , aplicação papel, cartões, papelão, tecidos e madeira, tipo pastosa, frasco com 45g; com bico aplicador, não tóxica, embalagem mínima: Igual ou superior a Mercur. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	360	0	60	60	240
61.	Cola branca 90g , composição polivinil acetato- pva, <u>cor branca</u> , aplicação papel, cartões, papelão, tecidos e madeira, tipo pastosa, frasco com 90g; com bico aplicador, não tóxica, embalagem mínima: Igual ou superior a Mercur. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	540	120	60	240	120
62.	Cola branca 500g , composição polivinil acetato- pva, <u>cor branca</u> , aplicação papel, cartões, papelão, tecidos e madeira, tipo pastosa, não tóxica, embalagem de 500g. Igual ou superior a Mercur. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	95	20	05	50	20
63.	Cola branca 1kg , composição polivinil acetato- pva, <u>cor branca</u> , aplicação papel, cartões, papelão, tecidos e madeira, tipo pastosa, não tóxica, embalagem de 01kg. Igual ou superior a Mercur. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	125	20	05	50	50
64.	Cola de isopor 90g , a base de pva e álcool etílico, cor transparente, caixa c/ 12unidades.solúvel em álcool, resistente a lavagens, igual a acrílex ou de qualidade superior 90 g . Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	564	24	60	240	240
65.	Cola de isopor 1kg , a base de pva e álcool etílico, cor transparente, solúvel em álcool, resistente a lavagens, igual a acrílex ou de qualidade superior. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	255	150	05	50	50
66.	Cola de silicone líquida 100g , descrição: Ideal para trabalhos manuais, cola para papel, papelão, eva, isopor, madeira, metais e outros, composição: Acetato de polivilina, etanol e aditivo. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	190	30	10	100	50
67.	Cola em bastão 90g , perfeita para trabalhos manuais de colagem, com praticidade e alta qualidade. Possui excepcional aderência e uniformidade, marca similar acrílex. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	200	20	30	100	50
68.	Cola instantânea 20g. nº 1 líquido multiuso , ideal para superfícies não porosas, resistente à umidade e à máquina de lavar louças, colagem instantânea, supor forte e resistente, seca transparente, fórmula sem	Und	50	30	05	10	05



	solventes, fácil de abrir, com tampa com pino anti-entupimento , aplicável na maioria das superfícies, de altíssima qualidade.						
69.	Cola instantânea 20g. nº 3 Viscosa. multiuso, Ideal para trabalhos que necessitem de reposicionamento da peça, pois sua consistência é quase um gel, ou seja, não escorre. Adere a todo tipo de superfície, mesmo as mais ásperas e irregulares, sua base é o cianoacrilato, um adesivo desenvolvido para colagens que precisam de rapidez e resistência. Sua consistência é a mais viscosa (quase um gel)	Und	50	30	05	10	05
70.	Cola Durepoxi 100g. multiuso, Ideal para trabalhos que necessitem de resistência a altas temperaturas. Durepoxi Cola Massa Fixa Veda Solda Molda 100g Loctite Multiuso aplicável em diversos materiais como madeira, metal, cerâmica, vidro, concreto, ladrilho, gesso, plástico, entre outros. Forte Resiste a altas temperaturas (-50°C a 150°C) e endurece em duas horas. Produto bi-componente, à base de resina epóxi, poliamida e cargas minerais.	Und	09	05	01	02	01
71.	Cola Durepoxi Líquida 16g. multiuso, além do seu ótimo desempenho como cola para vidro, a cola pode ser utilizada em diversos materiais como aço, madeira, cobre, prata, ouro e plástico*. Ultrarresistente – Essa resina epóxi é extremamente forte, suporta temperaturas de até 70°C e possui ótima adesão mesmo exposta às condições submersas.	Und	09	05	01	02	01
72.	Corretivo Líquido com 18 ml não tóxico, à base de água para uso doméstico, escolar e escritório. Secagem rápida e fácil aplicação. Qualidade igual ou superior a Mercur. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	375	05	120	150	100
73.	Corretivo FITA com 05mm largura e 8m comprimento, não tóxico, à base de água para uso doméstico, escolar e escritório. Design ergonômico com tampa protetora. Qualidade igual ou superior a Bic. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	90	20	20	50	0
74.	Dispensador de blocos, dispensador, material poliestireno injetado, aplicação bloco papel recado, características adicionais base borracha antiderrapante, pop-up, cor preta, dimensões 95 x 85 x 50 mm.	Und	13	03		10	
75.	DVD-R Velocidade 16x 4.7GB 120 minutos. Produto com 1 ano de garantia. Qualidade igual ou superior a Elgin. (apresentar amostra)	Und	200	200			
76.	Emborrachado em E.V.A com glitter, folha 60cm x 40cm x 2mm nas cores variadas incluindo dourado e prata.	Und	400	100	100	100	100
77.	Emborrachado em E.V.A estampado, folha 60cm x 40cm x 2mm.	Und	550	50	100	300	100
78.	Emborrachado em E.V.A folha 60cm x 40cm x 2mm nas cores variadas.	Und	1200	100	100	500	500
79.	Envelope Carta Comercial. descrição: Envelope comercial, material papel, tamanho 10X15cm s/rpc, nas cores branco, ouro ou kraft a definir no pedido.	Und	500	200	100	100	100



80.	Envelope Carta Ofício descrição: Envelope ofício, material papel, tamanho 23X11,5cm s/rpc 75g, nas cores branco, ouro ou kraft a definir no pedido.	Und	1000	300	100	500	100
81.	Envelope Saco A5 descrição: Envelope, material papel, modelo saco tamanho 19X25, nas cores branco, ouro ou kraft a definir no pedido.	Und	900	500	100	100	200
82.	Envelope Saco A4 descrição: Envelope, material papel, modelo saco tamanho 23X34, nas cores branco, ouro ou kraft a definir no pedido.	Und	2700	1000	100	1000	600
83.	Envelope Saco OFÍCIO descrição: Envelope, material papel, modelo saco tamanho 26X36, nas cores branco, ouro ou kraft a definir no pedido.	Und	400	100	100	100	100
84.	Envelope Saco MEIO A4 descrição: Envelope, material papel, modelo saco tamanho 16,2x22,9, nas cores branco, ouro ou kraft a definir no pedido.	Und	1600	400	100	500	600
85.	Envelope Saco A3 descrição: Envelope, material papel, modelo saco tamanho 31,7X45,5, nas cores branco, ouro ou kraft a definir no pedido.	Und	300	100	100	100	
86.	Envelope VISITA em cores descrição: Envelope, material papel, modelo padrão tamanho 72x108mm em cores variadas a definir no pedido.	Und	1700	100	100	1000	500
87.	Envelope CARTA/CONVITE em cores descrição: Envelope, material papel, modelo padrão tamanho 114x162mm em cores variadas a definir no pedido.	Und	1900	200	200	1000	500
88.	Envelope para CD/DVD com janela descrição: Envelope, material papel, modelo tamanho 126x126mm branco com janela transparente.	Und	200	200			
89.	Etiqueta adesiva Retangular 25,4x66,7 , cor branca em adesivo permanente tamanho (mm) 25,4x66,7, Quantidade de folhas: 10; quantidade de etiquetas por folha: 30; quantidade de etiquetas por pacote: 300 etiquetas	Pct	30	05	05	10	10
90.	Etiqueta adesiva Redonda 40mm , para lacrar envelopes. Cores diversas a definir no pedido, formato circular. Tamanho da etiqueta 40mm. Quantidade de folhas: 10; quantidade de etiquetas por folha: 24 a 30; quantidade de etiquetas por pacote: 240 a 300 etiquetas	Pct	55	10	05	20	20
91.	Etiqueta adesiva Redonda 16mm , para lacrar envelopes. Cores diversas a definir no pedido, formato circular. Tamanho da etiqueta 16mm. Quantidade de folhas: 05; quantidade de etiquetas por folha: 30; quantidade de etiquetas por pacote: 150 etiquetas	Pct	55	10	05	20	20
92.	Etiqueta adesiva Retangular 23x37mm A5Q-2337 cor branca em adesivo permanente tamanho (mm) 23x37, Quantidade de folhas: 12; quantidade de etiquetas por folha: 25; quantidade de etiquetas por pacote: 300 etiquetas	Pct	47	02	15	10	20
93.	Espirais para encadernação 25fls. Descrição: Espiral para encadernação, 7 mm: Em pvc preto fabricado em pvc semirrígido, diâmetro de 7 mm para encadernar aproximadamente 25 folhas, com comprimento de 33 cm, pacote com 100 unidades.	Pct	61	05	05	50	01
94.	Espirais para encadernação 50fls. Descrição: Espiral para encadernação 10 mm, em pvc, preto – para	Pct	61	05	05	50	01



	encadernar aproximadamente 50 folhas, com comprimento de 33 cm, pacote com 100 unidades.						
95.	Espiraís para encadernação 100fls. Descrição: Espiral para encadernação 17 mm, em pvc, preto – para encadernar aproximadamente 100 folhas, com comprimento de 33 cm, pacote com 50 unidades.	Pct	22	01	01	20	0
96.	Estilete Lâmina larga 18mm. Descrição: Estilete, material plástico, lâmina retrátil, com 18mm de largura. Contém trava de segurança e formato anatômico. Selo de qualidade e segurança Inmetro.	Und	178	10	24	24	120
97.	Estilete Lâmina larga 9mm. Descrição: Estilete, material plástico, lâmina retrátil com 9mm de largura. Contém trava de segurança e formato anatômico. Selo de qualidade e segurança Inmetro	Und	178	10	24	24	120
98.	Extrator de grampo formato espátula, aço galvanizado, comprimento de 15 cm.	Und	80	20	24	24	12
99.	Fita adesiva transparente 12mm. Descrição: Tipo durex transparente medindo 12mmx20m, embalagem c/ 10 unidades. Qualidade igual ou superior a 3M	Pct C10	50	20	10	10	10
100.	Fita adesiva transparente 45mm. Descrição: Tipo durex transparente medindo 45mmx50m. Qualidade igual ou superior a 3M	Und	190	50	40	50	50
101.	Fita adesiva colorida 12mm. Descrição: Fita adesiva para uso geral e artesanato. Composição: Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Não recomendado para uso em bases com temperaturas elevadas. Dimensões: 1,2 cm x 10m. Cores variadas a definir no momento do pedido.	Und	70	10	20	20	20
102.	Fita adesiva colorida 48mm. Descrição: Fita adesiva para uso geral e artesanato. Composição: Filme de Polipropileno bi-orientado (BOPP) e adesivo acrílico a base de água. Não recomendado para uso em bases com temperaturas elevadas. Dimensões: 4,8 cm x 50m. Cores variadas a definir no momento do pedido.	Und	90	10	20	30	30
103.	Fita adesiva Demarcação de Solo. Descrição: Tamanhos 48mm X 30m, composta de PVC e adesivo acrílico de alta resistência. Demarcação de áreas internas ou externas. Cores Variadas, cor a definir no momento do pedido. Qualidade de fixação igual ou superior a 3M	Und	27	10	02	10	05
104.	Fita adesiva crepe descrição: Fita adesiva, material crepe, tipo monoface, largura de 50mm, comprimento de 50m, na cor branca. Qualidade igual ou superior a 3M	Und	150	10	40	50	50
105.	Fita adesiva dupla face papel transparente 12mmx30m descrição: Fita adesiva material papel tipo dupla face, largura 12mm, comprimento 30mm, cor branca, aplicação multiuso. Qualidade igual ou superior a 3M	Und	25	05	10	05	05
106.	Fita adesiva dupla face acrílica verde/transparente 19mmx5,5m descrição: Fita de adesivo acrílico transparente de uso geral nos dois lados de 0,5mm de espessura, de espuma acrílica firme suporta 3kg . Qualidade igual ou superior a 3M	Und	23	10	03	05	05
107.	Fita adesiva dupla face acrílica verde/transparente 24mmx 2m descrição: Fita de adesivo acrílico transparente de uso geral nos dois lados com fixação extrema em área externa de 0,5mm de espessura, de	Und	12	10	02		



	espuma acrílica firme suporta 5kg . Qualidade igual ou superior a 3M						
108.	Fita adesiva dupla face espuma 12mmx20m descrição: Fita de EVA com adesivo nas duas faces, (também conhecida como fita banana). Qualidade igual ou superior a 3M	Und	20	05	05	05	05
109.	Fita gomada kraft , papel marrom liso super resistente com altíssimo poder de adesão, possui características impermeabilizantes. flexibilidade e boa resistência à tração. Ideal para regiões de clima quente e úmido. pois possui tratamento que impermeabiliza o papel. Suporta até 60 kg. Tamanho 18x50cm, com no mínimo 01(um) ano de validade Qualidade igual ou superior a 3M.	Und	50	20	10	10	10
110.	Fita gomada kraft , papel marrom liso super resistente com altíssimo poder de adesão, possui características impermeabilizantes. flexibilidade e boa resistência à tração. Ideal para regiões de clima quente e úmido. pois possui tratamento que impermeabiliza o papel. Suporta até 60 kg. Tamanho 48x50cm, com no mínimo 01(um) ano de validade Qualidade igual ou superior a 3M.	Und	50	20	10	10	10
111.	Fita de Sinalização . Conhecida por fita zebra utilizada para sinalizar e isolar áreas. Nas cores amarela e preto, produzida em filme de polietileno de baixa densidade sem adesivo. Tam 70mm x 200m	Und	35	20	05	05	05
112.	Folha isopor espessura 10 mm– placa em isopor comprimento x largura (100cm x 50cm).	Und	130	10	20	50	50
113.	Folha isopor espessura 15 mm– placa em isopor comprimento x largura (100cm x 50cm).	Und	130	10	20	50	50
114.	Folha isopor espessura 20 mm – placa em isopor comprimento x largura (100cm x 50cm).	Und	130	10	20	50	50
115.	Gaveteiro plástico organizador 03 gavetas pequenas com 85 mm de altura cada. Medida 1 gaveta grande com 170 mm de altura. Medida do gaveteiro: 59 cm (altura) x 40 cm (profundidade) x 32 cm (largura), com rodas fabricado em: Polipropileno, cores diversas	Und	40	10	15	05	10
116.	Gaveteiro plástico organizador 04 gavetas com rodinhas embutidas. Descrição: Produzido em plástico resistente. Dimensões aproximadas do produto (lxpxa): 37,6 x 32,2 x 71,5 cm dimensões das gavetas (lxpxa): 25,5 x 31,5 x 15,5 cm	Und	40	10	15	05	10
117.	Giz de cera - descrição: <u>Giz cera</u> , <u>cera</u> plástica com corante atóxico, <u>cores</u> variadas, grande, grossa, caixa com 12 unidades. Qualidade igual ou superior a Koala. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	770	0	20	50	700
118.	Grampeador de mesa descrição: Grampeador de mesa metálico, com base 100% em metal- Largura: 40 mm. Altura: 68 mm. Comprimento: 137 mm - 3 funções: grampeamento, tacheamento (abertura de 180º) e grampeamento temporário - Base em borracha macia antideslizante. Com 2 anos de garantia . Grampo 26/6, para 25 folhas, preso a estrutura do carregador, sob pressão, mediante o auxílio de ressaltos laterais, capaz de grampear até 20fls de papel ofício juntas. Igual a Maped ou de qualidade superior.	Und	50	20	10	10	10



119.	Grampeador de mesa descrição: Grampeador de mesa 100% metálico, Largura: 55 mm. Altura: 32 mm. Comprimento: 130 mm - 3 funções: grampeamento, tacheamento (abertura de 180º) e grampeamento temporário. Com 2 anos de garantia. Grampo 26/6, 24/6 preso a estrutura do carregador, sob pressão, mediante o auxílio de ressaltos laterais, capaz de grampear até 25fls de papel ofício juntas. Igual a Maped ou de qualidade superior.	Und	50	20	10	10	10
120.	Grampeador de tapeçaria para madeira: Ideal para forros e serigrafia marcenaria para trabalhos artesanais. Dimensões 10x10x10cm sendo C x L x A. Referencia de qualidade Rocama igual ou superior	Und	03	02			01
121.	Grampos para Grampeador Manual com 1000 Peças 4mm. Capacidade (largura x espessura x comprimento): 11,3 x 0,7 x 4,0mm.	Cx	35	30			05
122.	Grampos para Grampeador Manual com 1.000 Peças 8mm. Capacidade (largura x espessura x comprimento): 11,3 x 0,7 x 8,0mm.	Cx	35	30			05
123.	Grampo 26/6 e ou 24/6 descrição: Grampo para grampeado galvanizado capacidade para até 20 folhas , caixa com 5.000 grampos	Cx	210	100	20		70 20
124.	Grampo 24/8 descrição: Grampo 24/8 para grampeado galvanizado, capacidade para até 30 folhas , caixa com 5.000 grampos	Cx	45	10	10		20 5
125.	Grampo 23/8 descrição: Grampo 23/8 para grampeado galvanizado, capacidade para até 50 folhas , caixa com 5.000 grampos	Cx	40	10	10		20 0
126.	Grampo 23/10 descrição: Grampo 23/10 para grampeado galvanizado, capacidade para até 75 folhas , caixa com 5.000 grampos	Cx	30	10	10		10 0
127.	Grampo 23/13 descrição: Grampo 23/13 para grampeado galvanizado, capacidade para até 100 folhas , caixa com 5.000 grampos	Cx	30	10	10		10 0
128.	Grampo trilho Plástico Injetado em polipropileno cores diversas para arquivar documentos. Para até 200 folhas . Pacote com 50und	Pct	50	25	10		5 10
129.	Grampo trilho Plástico Injetado em polipropileno cores diversas para arquivar documentos. Para até 600 folhas . Pacote com 50und	Pct	50	25	10		5 10
130.	Grampo trilho Metalizado 80mm. Para até 300 folhas . Produzido em chapa de aço estanhado. Pacote com 50und	Pct	28	05	10		3 10
131.	Lâmina para estilete larga 18mm. Descrição: com 18mm de largura. Pacote com 10 und	Pct	20	05	05		05 05
132.	Lâmina para estilete estreita 9mm. Descrição: com 09mm de largura. Pacote com 10 und.	Pct	20	05	05		05 05
133.	Lápis grafite HB descrição: Lápis preto - lápis grafite em madeira-sustentável, preto, nº2, carga HB, caixa com 144 unidades. Qualidade igual ou superior a Bic. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Cx	11	1			05 05
134.	Lápis grafite 2B descrição: Lápis preto - lápis grafite em madeira-sustentável, preto intenso, nº2, carga 2B, caixa	Cx	19	01	05		05 08



	com 144 unidades. Qualidade igual ou superior a Bic, faber castell. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010.						
135.	Lápis de cor - 12 cores - Cores vivas – Lápis ecológicos, material resinas plásticas, pigmentos e ceras, Mina de 2.6mm - macia e resistente, atóxico. Selo Inmetro. Qualidade igual ou superior a Bic. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010 (apresentar amostra)	Und	820	0	20	100	700
136.	Lapiseira grafite , Técnica, diâmetro carga <u>0,7</u> mm, com pontas metálica retrátil, com clip removível, Grip emborrachado, borracha no topo. Conforme Portaria Inmetro Nº 333/2012 . Qualidade igual ou superior a CIS.	Und	174	24	30	100	20
137.	Lapiseira grafite , Técnica, diâmetro carga <u>0,9</u> mm, com pontas metálica retrátil, com clip removível, Grip emborrachado, borracha no topo. Conforme Portaria Inmetro Nº 333/2012 . Qualidade igual ou superior a CIS.	Und	80	10	30	20	20
138.	Livro ata 50fls , capa dura (cor preta), sem margem, costurado, com <u>50 folhas</u> pautadas e numeradas sequencialmente. Dimensões: 210x300mm	Und	105	05	30	50	20
139.	Livro ata 100fls , capa dura (cor preta), sem margem, costurado, com <u>100 folhas</u> pautadas e numeradas sequencialmente. Dimensões: 210x300mm	Und	92	02	20	50	20
140.	Livro ata 200fls , capa dura (cor preta), sem margem, costurado, com <u>200 folhas</u> pautadas e numeradas sequencialmente. Dimensões: 210x300mm	Und	92	02	20	50	20
141.	Massa para modelar descrição: Massa p/ modelar 180g c/12 cores, super macia, não gruda nas <u>mãos</u> e não esfarela, em contato prolongado com o ar. Qualidade igual ou superior Koala. (apresentar amostra)	Und	510	0		10	500
142.	Molha dedo descrição: Molha-dedos em creme atóxico antibacteriano. Fórmula antisséptica e antialérgica à base de glicerina, embalagem com <u>12g</u> . Validade mínima de dois anos.	Und	100	20	10	20	50
143.	Minas grafite 0.7mm 2B - Grafite para uso em lapiseiras 0.7mm, traço mais escuro, resistente e durável, comprimento: 60 mm, caixa com 12 minas de grafite. Qualidade igual ou superior pilot Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	100	10	30	50	10
144.	Minas grafite 0.9mm 2B - Grafite para uso em lapiseiras 0.9mm, traço mais escuro, resistente e durável, comprimento: 60 mm, caixa com 12 minas de grafite. Qualidade igual ou superior pilot Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	65	05	20	30	10
145.	Organizador 1 divisória vertical cristal - Expositor em poliestireno - dimensões 233x40x295mm. Pode ser utilizado em cima da mesa (pés removíveis) ou fixado na parede.	Und	35	05	10	10	10
146.	Organizador 3 divisórias vertical 461- cristal - Expositor em poliestireno - dimensões 335x117x237mm. Pode ser utilizado em cima da mesa (pés removíveis) ou fixado na parede.	Und	35	05	10	10	10
147.	Organizador – Classificador de documentos. Perfeito para: organizar fichas de pacientes em clínicas e hospitais, selecionar documentos e papéis de uso no dia a dia em escritórios, separar as correspondências em empresas. Com 5 divisórias em acrílico.	Und	15	05	05	03	02



148.	Papel A4 colorido , sulfite 75g/m ² , medindo (210x297) mm, conforme norma ISO, opacidade mínima de 87%, umidade entre 3,5% (+/-1,0), conforme norma TAPPI, corte rotativo, ph alcalino cor branco, embalagem revestida em bopp, produto com certificação ambiental fsc ou cerflor, com selo e código de licença impressos na embalagem. Qualidade igual ou superior a chamex. Pacote com 100 folhas	Pct	180	10	20	50	100
149.	Papel A4 peso 40 branco, medindo 210 x 297mm, gramatura de 120 g/m ² , branco, pacote com aproximadamente 100 folhas	Pct	150	20	30	50	50
150.	Papel A4 peso 60 branco, medindo 210mm x 297 mm. , gramatura de 180 g/m ² , branco, pacote com aproximadamente 100 folhas	Pct	330	120	10	150	50
151.	Papel A4 Sulfite Reciclado . A4 75g - 210x297 - com 500 folhas - Composto por aparas recicladas - Alta qualidade. Pacote com 500 folhas	Pct	45	30	05	05	05
152.	Papel adesivo fosco - papel adesivo kraft (jato de tinta e laser) 135g a4 - 135g – autoadesivo - acabamento fosco - pacote c/ 20 folhas	Pct	165	05	10	100	50
153.	Papel Adesivo fotográfico Glossy brilhante branco, tamanho A4, 180 gramas - pacote com 50 folhas	Pct	95	20	20	30	25
154.	Papel Adesivo fotográfico Glossy brilhante branco, tamanho A4, 115 gramas - pacote com 50 folhas	Pct	105	20	10	50	25
155.	Papel Camurça . Cores variadas ideal para trabalhos artesanais, excelente para produção de canudos de formatura, álbuns de fotografia e convites de formatura. Dimensões 60cm x 40cm.	Und	220	20	20	150	30
156.	Papel celofane estampado descrição: Papel celofane, comprimento 90 cm, largura 70 cm, espessura 0,07 mm, estampas variadas a escolher.	Und	250	50		100	100
157.	Papel celofane transparente Descrição: Papel celofane, comprimento 90 cm, largura 70 cm, espessura 0,07 mm, transparente cores diversas.	Und	500	100	100	200	100
158.	Papel Crepom Colorido diversas cores, ideal para trabalhos artesanais. Dimensões do rolo 48cm x 2mt.	Und	120	10	20	50	40
159.	Papel Contact – transparente , ideal para trabalhos artesanais. Dimensões do rolo 45cm x 50mt.	Rolo	20	04	01	10	05
160.	Papel Contact – Colorido , ideal para trabalhos artesanais. Dimensões do rolo 45cm x 50mt. Cores variadas a definir no momento do pedido.	Rolo	25	10		10	05
161.	Papel Contact – Colorido , ideal para trabalhos artesanais. Dimensões do rolo 45cm x 2mt. Cores variadas a definir no momento do pedido.	Rolo	75	30	10	20	15
162.	Papel fotográfico Glossy A4 115/120 gramas, brilhante - pacote com 50 folhas	Pct	55	20	05	20	10
163.	Papel fotográfico Glossy A4 180 gramas, brilhante - pacote com 50 folhas	Pct	65	20	05	30	10
164.	Papel KRAFT A4 – ideal para trabalhos artesanais. Gramatura 180g, pacote com 50und.	Pct	55	10	05	30	10
165.	Papel Laminado . Cores variadas ideal para trabalhos artesanais. Dimensões: 60x48cm.	Und	220	30	20	70	100



166.	Papel madeira. Medida: 66x96 (cm), cor ouro	Und	160	10		50	100
167.	Papel Seda. utilizado para artesanato. Ideal também para embrulhos de presentes, cuidados com roupas e proteção de caixas, sacolas e produtos. Medidas: 48,0 x 60,0 cm. Cores Diversas.	Und	370	50	20	100	200
168.	Pasta catálogo ideal para portfólio, formato ofício, com bolso e visor, 4 colchetes, contendo 100 envelopes plástico transparente. Dimensões: 243mm x 330mm. Selo Inmetro	Pct	40	10		20	10
169.	Pasta arquivo suspenso em polipropileno, transparente, acompanha visor e etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas, alta durabilidade e resistência. Tamanho 360 x 240 mm, espessura de 0,30. Selo Inmetro. Cores diversas a combinar no momento do pedido.	Und	600	300		100	200
170.	Pasta arquivo suspenso em cartão 240 g/m ² marmorizado plastificada (pintada) castanha, haste plástica, acompanha grampos plásticos, visores e etiquetas, possui 6 diferentes furações para o grampo, abas coladas internamente c/6 posições para visores e etiquetas. Selo Inmetro. Cores diversas a combinar no momento do pedido.	Und	500	200		100	200
171.	Pasta classificadora em Papel Cartão descrição: Ideal para classificar documentos Lombada regulável. Material resistente e 100% reciclável. Formato A4/Ofício Com grampo plástico estendida 345mm x 250mm; gramatura 480g/m ² . Cores diversas a definir no pedido. Qualidade de referencia, igual ou superior a Dello.	Und	5270	5000		200	70
172.	Pasta classificadora em PLASTICO PP descrição: Ideal para classificar documentos. Formato A4/Ofício Com grampo plástico estendida 335mm x 230mm. Pacote com 10 unidade - cores diversas.	Pct	180	20	30	100	30
173.	Pasta Meio Ofício, plástico polipropileno, transparente c/ elástico, tamanho meio ofício, com 3 abas internas e <u>elásticos</u> nas extremidades, sem lombo, com selo Inmetro. cores diversas. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	610	100	10	200	300
174.	Pasta Meio Ofício 25mm, plástico polipropileno, transparente c/ elástico, tamanho meio ofício, com 3 abas internas e elásticos nas extremidades, com selo Inmetro. Cores diversas. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	600	100	0	200	300
175.	Pasta Ofício, plástico polipropileno, transparente c/ elástico, tamanho ofício, com 3 abas internas e elásticos nas extremidades, sem lombo, com selo Inmetro. Cores diversas. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	1400	500	100	200	600
176.	Pasta Ofício, em PAPELÃO, cartão duplex 250g/m ² , com elástico, tamanho ofício, com 3 abas internas e elásticos nas extremidades, sem lombo, espessura 0,32mm com selo Inmetro. Cores diversas a definir no momento do pedido. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	2400	1000	300	500	600
177.	Pasta Ofício 18mm, plástico polipropileno, transparente c/ elástico, tamanho ofício, com 3 abas internas e	Und	430	100	30	200	100



	elásticos nas extremidades, com selo Inmetro. Cores diversas. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010						
178.	Pasta Ofício 30mm , plástico polipropileno, transparente c/ elástico, tamanho ofício, com 3 abas internas e elásticos nas extremidades, com selo Inmetro. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	430	100	30	200	100
179.	Pasta Ofício 40mm , plástico polipropileno, transparente c/ elástico, tamanho ofício, com 3 abas internas e elásticos na extremidades, com selo Inmetro. Cores diversas.	Und	430	100	30	200	100
180.	Pasta Ofício 50mm , plástica polipropileno, transparente c/ elástico, tamanho ofício, com 3 abas internas e elásticos na extremidades, com selo Inmetro. Cores diversas. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	350	50	0	200	100
181.	Pasta sanfonada A4 plástica , transparente com 12 divisórias coloridas. Confeccionada em polipropileno, matéria prima atóxica, impermeável, resistente e reciclável, cor Transparente.Selo Inmetro Cores diversas.	Und	50	05	10	30	05
182.	Pasta sanfonada A4 plástica , transparente com 31 divisórias coloridas. Confeccionada em polipropileno, matéria prima atóxica, impermeável, resistente e reciclável, cor Transparente.Selo Inmetro Cores diversas.	Und	16	01	0	10	05
183.	Pasta em L A4 plástica . plástico polipropileno, transparente e cores diversas, a definir no momento do pedido pacote com 10und. Com selo Inmetro.	Pct C10	80	30	10	20	20
184.	Pen drive 32gb descrição: Capacidade: 32 gb, compatível: Mac os 9.0 e superiores/ windows 98 e superiores, taxas de transmissão de dados: 3 mb/s (gravação) e 10 mb/s (leitura), conexão usb 2.0: Dc 5 v. . Qualidade igual ou superior a Multilaser.	Und	180	20	10	50	100
185.	Pen drive 64gb descrição: Capacidade: 32 gb, ompatível: Mac os 9.0 e superiores/ windows 98 e superiores, taxas de transmissão de dados: 3 mb/s (gravação) e 10 mb/s (leitura), conexão usb 2.0: Dc 5 v. . Qualidade igual ou superior a Multilaser.	Und	150	20	10	20	100
186.	Percevejo colorido fabricado em aço plastificado com ponta perfurante, ideal para fixação de mapas e papeis, caixa com 100 unidades.	Cx	60	10	30	10	10
187.	Perfurador de papel 35fls - descrição: 2 furos; estrutura metálica; diâmetro do furo: 7mm; com margeador plástico; distância dos furos: 80mm; apoio da base em polietileno; pinos perfuradores em aço e molas em aço; capacidade: Perfura até 35 folhas de papel 75g/m².	Und	35	15	05	10	05
188.	Perfurador de papel 100fls - com capacidade de perfuração de até 100 folhas. Aberturas: 13 mm. Distância entre furos: 80 mm. Distância de margem: 8 mm. Base e cabo: ferro fundido. Base: plástico reciclável; Pinos: aço trefilado, temperado e zincado. Separadores: transparentes. Dimensões: 115 x 240 x 260 mm. Peso: 3,2 kg.	Und	08	01	05	01	01
189.	Pilha alcalina pequena AA - voltagem: 1,5v. Qualidade igual ou superior a Duracell. Embalagem com 4 pilhas.	Pct	85	40	30	05	10



190.	Pilha alcalina pequena AAA - voltagem: 1,5v. Qualidade igual ou superior a Duracell. Embalagem com 4 pilhas.	Pct	85	40	30	05	10
191.	Pilhas recarregável AA . Capacidade de 2500mAh, alta durabilidade de até 10 anos e podem ser recarregadas centenas de vezes em qualquer carregador do tipo NiMH. Garantia de 03 meses ou superior. Qualidade igual ou superior a Duracell. Embalagem com 4 pilhas.	Und	21	05	05	05	06
192.	Pilhas recarregável AAA . Com capacidade de 900mAh, elas são ideais para serem utilizadas em diversos equipamentos. Podem ser recarregadas centenas de vezes em qualquer carregador NiMH. Garantia 03 meses ou superior Qualidade igual ou superior a Duracell. Embalagem com 4 pilhas.	Und	21	05	05	05	06
193.	Pistola cola quente PQ - fino - descrição: Pistola grande potência de 40 watts 110v a 220v, fio reforçado com plug elétrico especial. Selo de segurança Inmetro	Und	60	10		20	30
194.	Pistola cola quente GD - grossa - descrição: Pistola grande potência de 40 watts 110v a 220v, fio reforçado com plug elétrico especial. Selo de segurança Inmetro	Und	80	10	0	20	50
195.	Prancheta em acrílico com prendedor metálico. Dimensões: 34 cm de comprimento e 23,5cm de largura	Und	65	05	10	20	30
196.	Prancheta em MDF tamanho Ofício/A4 com prendedor metálico tradicional com ótimo acabamento dos dois lados e cantos arredondados para maior segurança. Selo Inmetro	Und	160	10	20	100	30
197.	Prendedor de papel 25mm - Binder preto.-Pintura em aço inoxidável- Embalagem: Pote com 48	Cx	28	10	10	05	3
198.	Prendedor de papel 32mm - Binder preto.-Pintura em aço inoxidável- Embalagem: Pote com 12	Cx	40	10	10	10	10
199.	Prendedor de papel 42mm - Binder preto.-Pintura em aço inoxidável- Embalagem: Pote com 12	Cx	50	10	20	10	10
200.	Prendedor de papel 51mm - Binder preto.-Pintura em aço inoxidável- Embalagem: Pote com 12	Cx	50	10	20	10	10
201.	Porta canetas triplo . Organizador em acrílico, porta canetas + porta clips + porta lembrete. Cor a definir no pedido. Referencia de qualidade Dello, igual ou superior.	Und	30	15	05	05	05
202.	Quadro aviso 1,20x90 feltro moldura alumínio. Duratex 3mm, revestido na parte frontal com card board (espessura 6mm) e feltro acrílico (espessura 2mm). Tipo de papelão reforçado que fica entre o duratex e o feltro. Acabamento com moldura de alumínio natural em forma de "J".	Und	30	05	10	10	05
203.	Régua 30cm descrição: Régua comum - régua escolar em plástico cristal transparente, comprimento 30cm, graduação em cm/mm, espessura mínima de 1,5mm. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	240	10	30	100	100
204.	Régua 20cm descrição: Régua comum - régua escolar em plástico cristal transparente, comprimento 20cm, graduação em cm/mm, espessura mínima de 1,5mm. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	730	10	20	100	600
205.	Suporte pequeno para fita adesiva . Comprimento: 117mm. Altura: 56mm. Largura: 55mm. Arruela de 1	Und	22	02	10	05	05



	polegada. Para fitas de até 19mm x 30m. Composição: Resina termoplástica e metal.						
206.	Suporte de Monitor 2 Gavetas. MDF preto, dimensões: 26 x 12 x 39 cm; 3.19 Quilogramas produto para organização do seus papeis, arquivos, além de auxiliar na ergonomia e ser um suporte para o seu monitor do computador.	Und	35	15	05	05	10
207.	Suporte Base para Notebook E Netbook - Com Cooler - Via Usb - base refrigerada para notebook com cooler, suporta notebooks de até 15". Equipada com cooler de alta performance, sem emitir ruídos. Com conexão USB já embutida no produto, não requer instalação. Com pelo menos, dois ajustes de altura e adesivos antiderrapantes que garantem estabilidade no uso do notebook. Velocidade de rotação do cooler: cerca de 1000 RPM, Corrente: 0.35 A, Força: 1.75 W, Material: plástico e malha de metal.	Und	22	05	07	05	05
208.	Tesoura para corte em TECIDO 9,5" – Em aço inoxidável, resina termoplástica. Lâmina em aço inox, cabo ergonômico, com textura antideslizante, Dimensões do item 30.5x2.5x10.5 disposto em C x L x A. Com 03 anos de garantia. Referência de qualidade Mundial, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	14	10		02	02
209.	Tesoura para uso profissional 180mm – Em polipropileno, borracha e aço inoxidável, resina termoplástica. Lâmina em aço inox, cabo ergonômico e emborrachado, com textura antideslizante, Dimensões do item 24.7x10x1.4 disposto em C x L x A. Com 03 anos de garantia. Referência de qualidade Tilibra, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	14	10		02	02
210.	Tesoura para uso profissional ANTIADERENTE – TESOURA ESPEICAL QUE NÃO GRUDA COLA. Em polipropileno, borracha e aço inoxidável, Lâminas curvas revestidas em terflon, cabo ergonômico e emborrachado, com textura antideslizante, Dimensões do item 26x12x2 disposto em C x L x A. Com 03 anos de garantia. Referência de qualidade MIMO, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	14	10		02	02
211.	Tesoura para uso profissional não perde corte – Em Titanium de uso geral para corte em tecido, papel e eva. borracha e titanium. Dimensões do item 25x15x5 disposto em C x L x A. Referência de qualidade LEVOLPE, equivalente ou de melhor qualidade.	Und	17	10		05	02
212.	Tesoura com cabo 8" - 21cm, cabo anatômico, corte super preciso, em aço inoxidável de boa qualidade e durabilidade. Qualidade igual ou superior a Masterprint.	Und	62	15	15	20	12
213.	Tesoura para picotar descrição: Tesoura para picotar com lâmina em aço tamanho 21cm. Qualidade igual ou superior a Mundial.	Und	06	01	01	02	02
214.	Tesoura escolar em aço inoxidável , cabo em polipropileno, ponta arredondada, apropriada para uso escolar 13 cm aproximadamente. Qualidade igual ou superior a Mercur. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010.	Und	125	10	15	0	100



215.	Tinta Guache kit com 6und 15ml - cores diversas atóxica, solúvel em água e disponível em 6 cores que são miscíveis entre si. Composição: Resina, água, pigmentos, cargas e conservante. Pode ser aplicada em papel, papel cartão, cartolina, gesso, madeira e cerâmica. Qualidade igual ou superior a Koala. Conforme Portaria Inmetro n.º 481/2010	Und	755		05	50	700
216.	Tinta Tecido 37ml - cores diversas - Tinta para tecido à base de resina acrílica, não tóxica e solúvel em água. Qualidade igual ou superior a Acrilex.	Und	755		05	50	700
217.	Tinta para carimbo , tinta líquida, odor característico, insolúvel em água, solúvel em álcool e solventes aromáticos e alifáticos. Disponível, frascos de 42ml, nas cores azul e preto. Qualidade igual ou superior a pilot	Und	65	05	30	10	20
218.	Visor + etiqueta para Pasta Suspensa. Ideal para identificação de pastas suspensas. Qualidade igual u superior a Dello. Dimensões 80mm x 60mm cx com 50 unidades	Und	32	20	05	05	02

Obs.: Os itens objeto deste Termo de Referência estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, levantados de acordo com real necessidade da administração e definições elencadas no Termo de Referência

1.3.O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, na forma do artigo 106 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. O contrato firmado entre as partes poderá ser prorrogado sucessivamente até o limite máximo de 10 (dez) anos, nos termos do Art. 107 da Lei 14.133/2021, por se tratar de fornecimento continuado.

1.3.2. O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que a demanda é recorrente, cuja sua interrupção pode provocar prejuízos às atividades da unidade demandante, bem como o objeto é necessário durante todo o ano, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. Os Serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do inciso XIII, art. 6º da Lei nº 14.133/2021, cujos padrões de desempenho de qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. conforme Decreto nº 509, de 04 de janeiro de 2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

2.1. *O procedimento licitatório, que atende aos requisitos da **Lei Federal nº 14.133/2021**, visa atender a necessidade da Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte e carece dos itens/serviços elencados neste termo de referência, para o cumprimento de suas atividades e obrigações. A referida aquisição destina-se ao processo de contratação para aquisição de material de expediente para suprir as demandas das secretarias municipais em seus respectivos setores: Escolas, Pronto Atendimento, Unidades Básicas de Saúde, CRAS, Equipamentos de Turismo, setores administrativos e demais repartimentos públicos municipais. Os itens serão utilizados também na realização de eventos, palestras informativas, capacitações, e também em diversas ações realizadas pelo município.

2.2.A Prefeitura Municipal de Portalegre/RN, que tem sede no Estado do Rio Grande do Norte, possui a necessidade dos itens elencados para dar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas das Unidades Organizacionais, na obtenção de materiais para o desenvolvimento das atividades nas das diversas Secretarias do Município. A aquisição dos produtos relacionados a **Materiais de Expediente**,



faz jus tendo em vista a necessidade de atender as demandas do órgão gerenciador deste Termo a fim de garantir a continuidade da prestação dos serviços públicos com qualidade e eficiência. Justifica-se pela necessidade de manter as unidades administrativas e os prédios públicos abastecidos para atendimento ao público e no atendimento das necessidades mínimas dos servidores, que precisam realizar seus trabalhos, reuniões e encontros. Considerando ainda o atendimento as necessidades de outras Secretarias vinculadas que estão sob responsabilidade da prefeitura. Os materiais a serem contemplados são de uso continuado, e sua carência impendem o bom andamento dos serviços administrativos.

2.3. **A contratação de forma unificada** proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.4. A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.5. A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporcionam melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.6. A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.7. Importante salientar que a aquisição dos referidos itens, objeto deste Termo de Referência, só se dará mediante a prévia autorização oficial de cada Secretaria do município, com a emissão de ORDEM DE COMPRA; e que as quantidades estimadas são oriundas de levantamento junto às secretarias.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

3.1. Descrição da necessidade como um todo

3.1.1 Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da aceitação da proposta e da prestação dos serviços licitados;

3.1.2 *Não será aceita a prestação de serviço em desacordo com as especificações constantes do presente Termo de Referência. Os objetos foram descritos com as especificações necessárias para garantir a qualidade da contratação, portanto os materiais a serem ofertados deverão ser necessariamente de 1ª linha, segundo os padrões usuais de mercado. Devem-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

3.1.3 *Todos os itens deste Termo de referência deverão estar dentro dos padrões de qualidade e ser aprovados pelos órgãos competentes, dentre eles, ANVISA, ABNT, INMETRO, NBR 15464-9 ABNT, e outras normas regulamentadoras aplicáveis ao objeto, em vigor. Visando garantir a ampla competitividade no certame, haja vista o grande volume de materiais a serem adquiridos e considerando a variedade de fabricantes, em âmbito nacional e, ainda, a imensa gama de produtos importados, cujas especificações podem não ser condizentes com aquelas instituídas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas, - ABNT ou não atendem aos critérios de sustentabilidade descritos na legislação pertinente, justifica-se a solicitação, por parte do Contratante, de eventual apresentação de amostras de produtos cuja especificação seja similar, com qualidade igual ou superior em conformidade com a descrição expressa neste termo de referencias.

3.1.4.* **SERÁ exigido** do primeiro colocado a apresentação de **AMOSTRAS de cada um dos itens arrematados**, a serem encaminhadas ao pregoeiro. **Exceto, quando o produto cuja marca e modelo for igual aos apresentados como referência de qualidade.**



3.1.5. As amostras apresentadas para análise deverão estar corretamente identificadas com o nome do licitante responsável pelo envio e número correspondente à planilha do processo licitatório.

3.1.6. A apresentação da amostra do produto cotado tem por objetivo a verificação de sua compatibilidade com a especificação do objeto deste Termo de Referência e da licitação, devendo ser atendida no máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da sua notificação, que será realizada por e-mail do correspondente item ou lote.

3.1.7. As amostras serão analisadas pelo órgão gerenciador, neste caso, a Secretaria de Administração e Recursos Humanos, que emitirá laudo motivado acerca do produto apresentado.

3.1.8. As amostras aprovadas permanecerão em poder da Administração, até a entrega de todo o quantitativo cotado pelo licitante.

3.1.9. É possível que o envio das amostras ocorra através de catálogos, todavia, faz-se necessária a prévia consulta seguida da autorização do órgão gerenciador.

3.1.10. A proposta do licitante será desclassificada no caso de a amostra ser reprovada, devendo o licitante, neste caso, ser notificado para ciência do laudo e retirada da mesma. Caso a amostra não seja retirada pelo licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, presumir-se-á seu desinteresse em relação à retirada da amostra, que poderá ser descartada ou incorporada ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Portalegre RN.

3.1.11. A desclassificação da proposta na forma prevista no subitem anterior acarretará o consequente chamamento do segundo colocado, adotando-se o mesmo procedimento em relação à amostra.

3.2. Providências de adequação.

3.2.1 Não se vislumbram providências de adequação a serem consideradas na solução como um todo.

3.3. Contratações correlatas ou interdependentes

3.3.1. - **Correlatas:** Identificou-se a aquisição de material de expediente através do item papel A4, sulfite branco para atender as secretarias que possui itens similares aos aqui solicitados. Porém, com finalidade diferente (Pregão Eletrônico nº. 008/2024). Identificamos ainda a Ata de Registro de Preços nº. **19040002/2024**, que corresponde a este pregão.

3.3.2. Já as contratações **interdependentes** são aquelas que, por guardarem relação direta na execução do objeto, devem ser contratadas juntamente para a plena satisfação da necessidade da Administração.

Entende-se como contratações interdependentes ao material de expediente, todas as demandas que envolvem as atividades administrativas, entre elas: contratação de pessoal, quando necessário, móveis de escritório; locação de impressoras, aquisição de tintas para impressoras, entre outros diversos. Nesta avaliação não encontramos demanda interdependente que ainda necessite de encaminhamento.

Portanto, após verificação dos itens a serem contratados, observou-se que não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “D”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1.* Além dos critérios de sustentabilidade são aqueles eventualmente inseridos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;



III – que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

IV – que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs)

4.1.2. *As proponentes deverão ainda observar e cumprir a legislação ambiental pertinente ao objeto da licitação, tanto no processo de extração das matérias-primas utilizadas, como na fabricação, utilização, transporte e descarte dos produtos e matérias-primas, inclusive quanto a observância do anexo I da Instrução Normativa (IBAMA) nº 06 de 15 de março de 2013 no caso de itens enquadrados como atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais, caso em que poderá ser solicitado certificado de sustentabilidade ambiental.

4.1.3. *A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importador, responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

4.1.4. Sugere-se que a empresa deverá procurar sempre a otimização da energia consumida, aplicando algumas rotinas em seu dia a dia, tais como:

4.1.5. Uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica, apenas nos ambientes aonde for indispensável;

4.1.6. Automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

4.1.7. Uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes.

4.1.8. Os bens devem ser preferencialmente acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada.

4.1.9 Os serviços prestados pela empresa contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos.

4.1.10 A licitante contemplada deverá cumprir rigorosamente as legislações ambientais nas esferas federal, estadual e municipal em vigor.

4.1.11 A licitante contemplada deverá ter pleno conhecimento e se responsabilizar pelo trabalho seguro de pessoas envolvidas com o manuseio de ferramentas, instrumentos e equipamentos, conforme legislação em vigor do Ministério do Trabalho.

4.2. Indicação de marcas ou modelos de produtos utilizados na execução dos serviços:

4.2.1. Na presente contratação não serão indicadas marcas, porém, observa-se que a marca vencedora deverá atender aos critérios técnicos especificados no (item 03) neste termo de referência.

4.3. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3.1. Não haverá vedação de marca/produto na presente contratação.

4.4. Da Subcontratação

4.4.1. Não é admitida a subcontratação. Do objeto contratual, nem mesmo do serviço de entrega.

4.5. Garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.2. Devido às características da contratação, e por se tratar de material de consumo, não há necessidade de manutenção e de assistência técnica. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, já que objeto da contratação não é com cessão de mão de obra e não há complexidade na presente licitação e a entrega do material será em conformidade com a demanda da



Instituição, não comprometendo o cumprimento das obrigações. A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação

4.6. Vistoria

4.6.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sob pena de inabilitação, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de acordo com artigo 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021

4.6.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia em conformidade com artigo 63, §4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.6.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.6.4. A vistoria é **FACULTADA**, sua solicitação, neste caso, esta sendo solicitada para dimensionar a distancia do local da entrega até a sede da empresa. Caso o licitante opte por não fazer a vistoria dos locais, poderá substituir por **declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante** acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme preconiza o artigo 63, §3º da Lei Federal nº14.133/2021.

4.6.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “E” E ART. 40, §1º, INCISO II, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

5.1. Condições de Execução:

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1* O prazo de entrega dos itens é de: até 10 (dias) corridos, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho e ou do pedido.

5.2.*A Contratada deverá executar os serviços, imediatamente após a solicitação da Secretaria demandante.

5.3.* A entrega dos produtos, incluindo o transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais, ficará a cargo da CONTRATADA, inclusive a mão de obra necessária para a execução dos serviços.

5.4.* Os pedidos para entrega serão efetuados em dias úteis, no horário entre 7:00h e 16:00h.

5.4.1. Caso não seja possível a entrega no horário assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 03 (três) dias de antecedência do prazo final para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5.*Os serviços serão prestados no município de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo assim ser necessário aos sábados, domingos, nestes últimos será acordado previamente.

5.6.*Do Local da Entrega - A CONTRATADA, deverá realizar a entrega dos serviços dentro do prazo e no local que será informado na ordem de serviço. Ressalvo que todos os locais a serem indicados estão dentro dos limites municipal.

5.6.1* O local da prestação dos serviços pode variar de acordo com a Secretaria Solicitante. Segue abaixo, o endereço de cada setor, de acordo com a solicitação que irá indicar o local da prestação dos serviços, ressaltamos que os endereços poderão ser alterados em casos de locação, acrescidos por novas aquisições e ou mudança de local de atendimento, desse modo, resta comprovado que os atendimentos estarão dentro do território municipal.

1.2.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS;

Item	Denominação	Local
01	Centro Administrativo	Rua Jose Vieira Mafaldo, 122, Centro

**1.2.2. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO BÁSICO**

Item	Denominação	Local
01	Unidade pronto atendimento Urgências	Rua Antônio de Freitas, 08, centro
02	UBS – Vicente do Rêgo Filho	Rua Antônio de Freitas, 20, centro
03	Posto – Pedro Nolasco	Sítio Baixa Grande – Z Rural
04	Posto - Joaquina Maria da Conceição	Sítio Sobrado – Z Rural
05	UBS – Honorato Eulampio de Paiva	Sítio Pedro Rodrigues – Z Rural
06	UBS – José Itamirah Jacinto Oliveira	Sítio Pêga – Z Rural
07	Posto – Raimundo Pereira Carmo	Sítio Santa Tereza – Z Rural
08	Polo da Academia de Saúde	Rua Manoel Soares de Freitas, Centro
09	Posto – Orlando Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
10	Posto – Euclides Luiz Pereira	Sítio Jenipapeiro – Z Rural
11	Posto – Francisco Edelson Q Cardoso	Sítio Estrondo – Z Rural
12	Policlínica Terezinha Diógenes	Rua Antonio de Freitas, 34- Centro

1.2.3. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO;

Item	Denominação	Local
01	Escola M Filomena Sampaio de Souza	R. Raimundo Rodrigues Torres, 55, Centro
02	Cento M Educ Infantil Portal do Saber CEMEI	R. José Viana Pereira, 06, B São José
03	Escola M Alfredo Silvério	Sítio Baixa Grande – Z Rural
04	Escola M Francelino José do Nascimento	Sítio Sobrado – Z Rural
05	Escola M João Delmiro	Sítio Pêga – Z Rural
06	Escola M Enéas Barbosa	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
07	Escola M Manoel Joaquim de Sá	Sítio Bom Sucesso – Z Rural
08	Escola M João Antônio de Oliveira	Sítio Estrondo – Z Rural
09	Escola M Euvira Gomes de Moura	Sítio Estrondo – Z Rural

1.2.4. SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, HABITAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Item	Denominação	Local
01	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS I	R. Antônio Alvino de Souza, 07 - Centro
02	Centro de Referência de Assistência Social – CRAS II	R. Odilon Ferreira de Moura, 02 - Centro
03	Programa de Acolhimento Familiar - AFAM	R Manoel Soares de Freitas, 10, Centro
04	Conselho Tutelar	Em fase de mudança – Locação de Imóvel

5.7.A execução do serviço contratual obedecerá às estipulações deste Termo de Referência, e do respectivo contrato, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela contratada e dirigida às Secretarias respectivas, contendo os valores unitários e global, bem assim nos demais documentos constantes do procedimento administrativo pertinente.

5.8*. Todos os serviços realizados pela contratada, destinados a suprir as necessidades básicas das atividades e ações continuadas das unidades administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal de Portalegre RN, contidos neste Termo de Referência, deverão ser realizados de acordo com a solicitação da secretaria demandante e todas as dúvidas, deverão ser dirigidas ao demandante, no próprio edifício do órgão ou da unidade administrativa, de segunda-feira a sexta-feira, no horário normal de expediente, Das 07:00 às 13:00hs - exceto se as correções de falhas e/ou defeitos ocasionarem transtornos durante o horário de expediente, que deverão ser efetuadas aos sábados e domingos. Salvo, quando especificado na ordem de serviço, endereço divergente aos acima citados.

5.9. Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)



5.9.1.* O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.9.2. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

(ART. 6º, XXIII, ALÍNEA “F”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A designação e atuação da gestão e da fiscalização da presente contratação seguirá o modelo previsto no **Decreto Municipal nº 511/2023**.

Fiscalização

6.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.8. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado servidores, por portaria na qual constará o nome, o cargo e as atividades desempenhadas para acompanhar e fiscalizar a execução do presente termo de referência, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.9. 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 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa



6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

Gestor do Contrato

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. A avaliação da execução do objeto deverá considerar a produção dos resultados acordados, a execução das atividades contratadas com a qualidade mínima exigida e a utilização de materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

7.2.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



7.8.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.8.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.8.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.10. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.10.2. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.10.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.10.4. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.11. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.12. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.13. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.14. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período

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

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

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

7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação, no



âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.19. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de Pagamento

7.23. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.24. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do seguinte índice de correção monetária:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (\text{TX}) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

Forma de Pagamento

7.25. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.27.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.28. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, exceto o ISS, que poderá ser retido na fonte. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



- 8.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine 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;
- 8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.1.9. 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.
- 8.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- 8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:
- 9.1.1. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.3. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;
- 9.1.4. 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;
- 9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.6. 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 artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa



à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.1.8. 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 Contratante;

9.1.9. 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.

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.1.11. Paralisar, por determinação do Contratante, 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.

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

9.1.13. 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.

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

9.1.15. 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;

9.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17. 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 (art. 116);

9.1.18. 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 (art. 116, parágrafo único);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20. 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 e

9.1.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

10.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;



- 10.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- 10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- IV. Multa:**
- a. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 dias;
- b. Moratória de 0,5% por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 10%, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- I. O atraso superior a 20 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- c. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem anterior, de 20% a 30% do valor do Contrato.
- d. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem anterior, de 15% a 25% do valor do Contrato.
- e. Para infração descrita na alínea “b” do subitem anterior, a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato.
- f. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem anterior, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- g. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem anterior a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.
- 10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):
- 10.6.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.6.2. as peculiaridades do caso concreto;



- 10.6.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.6.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 10.6.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)
- 10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)
- 10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

11.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “H” e XLI, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

I – Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA.

a) Modalidade de Licitação - Pregão Eletrônico:

Justificativa: Esta modalidade foi escolhida por ser obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do Art. 6º, inciso XLI da Lei Federal 14.133/2021 e a condução da fase externa será de forma eletrônica, por ser a configuração preferencial estabelecida pela referida lei em seu Art. 17, §2º.

b) Critério de julgamento - Menor Preço:

Justificativa: levando-se em conta que para a modalidade pregão o critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto e considerando também que referido objeto não possui preços registrados em guias, índices ou tabelas de preços instituídos por órgãos oficiais, portanto, o critério escolhido é a melhor opção para seleção da proposta mais vantajosa.

c) Modo de disputa - A Lei 14.133/21 define também que o modo de disputa fechado será vedado quando adotados os critérios de julgamento de menor preço ou de maior desconto e que a utilização do modo de disputa aberto será vedada quando adotado o critério de julgamento de técnica e preço. Desse modo, entende-se que a disputa será no modo Aberto: (art 33, inciso “I” e art 56, inciso “I” da Lei 14.133/2021). Visando sempre ampliar a competitividade e conseqüentemente a busca pela melhor proposta para a administração.

O fornecimento do objeto será parcelado



II – Exigências de habilitação

11.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

11.2.1. SICAF;

11.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

11.2.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sanções/cnep>).

11.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário;

11.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

11.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

11.11. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

11.12. **Microempreendedor Individual** - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

11.13. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.14. **Sociedade empresária estrangeira** com atuação permanente no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

11.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

11.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das



Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

11.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

11.19.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

11.19.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

11.19.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

11.19.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

11.19.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.19.6. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.19.6.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

Habilitação econômico-financeira:

11.20. Certidão Negativa de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Habilitação técnica:

11.21. Declaração do fornecedor atestando acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

11.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de objeto similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

11.22.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

11.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

11.22.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação, encontra-se pormenorizado no ETP em conformidade com a pesquisa de preços nº 202405160001.



13.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A contratação será atendida através de dotação orçamentária a ser indicada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Tributação – SEMPLAFIT, devendo estar consignada no orçamento vigente.

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Portalegre- RN, 27 de maio de 2024

Ana Maria Holanda Diógenes Soares

Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos -SEMARH Portalegre/RN
Portaria nº 002/2021 – GP PMP