



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento N°: 000006 / 2025 - 16/12/2024

Local/Setor: 00000314 - SEC MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E COMUNICAÇÃO

1- DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Aquisição de materiais de expediente, destinados ao atendimento da demanda da administração municipal, através da Secretaria Municipal de Administração.

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1 - A aquisição de materiais de expediente, objeto deste processo, justifica-se pela necessidade de se manter a continuidade de fornecimento desses itens durante o ano de 2025, para a Secretaria Municipal de Administração de Baixo Guandu/ES e demais setores, sendo imprescindível para o regular funcionamento desta secretaria, para suprir às necessidades e para prestar atendimento, de forma satisfatória, às constantes demandas relacionadas com as atividades a serem cumpridas, tendo em vista a solicitação do Setor de Almoxarifado, conforme anexado aos autos.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALOR ESTIMADO

3.1. Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 36.127,99 (trinta e seis mil, cento e vinte e sete reais e noventa e nove centavos).

| Item | Descrição/especificação | Unid. | Quant. | Valor Unitário | Valor Total |
|-------------|--|--------------|---------------|-----------------------|--------------------|
| 01 | Agenda permanente com mínimo 384 páginas capa dura com 145X210MM | Und. | 05 | R\$ 48,90 | R\$ 244,50 |
| 02 | Bloco de recados auto adesivos, material celulose vegetal, cor amarela, tipo removível, com faixa adesiva. formato mínimo de 38 mm de largura x 50mm de comprimento. 4 blocos com 100 folhas cada. | Pct. | 50 | R\$ 11,40 | R\$ 570,00 |



TERMO DE REFERÊNCIA

| | | | | | |
|----|--|------|-----|-----------|--------------|
| 03 | Caixa arquivo morto, confeccionado em papelão sem ranhuras, isento de manchas, cortado em molde provido de vincos que possibilitem dobras, de modo a formar uma caixa de formato prismático retangular, com dimensões mínimas de 140 x 260 x 370 mm, com furos laterais para ventilação. A dobra correspondente à tampa fechará apenas uma largura e comprimento da caixa, possuindo aba para deslizar a completa vedação. | Und. | 300 | R\$ 3,90 | R\$ 1.170,00 |
| 04 | Calculadora de mesa contendo 12 dígitos, com as 04 operações básicas, raiz quadrada, porcentagem, correção parcial e total, inversão de sinais, memória, desligamento automático, alimentação 01 pilha AAA. Referência de qualidade: ELGIN, CIS OU CASIO. | Und. | 05 | R\$ 49,90 | R\$ 249,50 |
| 05 | Caneta marca texto na cor amarela, confeccionada em material plástico, rígido, ponta em poliéster, nylon ou similar chanfrada dura e resistente para marcar com linha grossa ou sublinhar com linha fina, tinta fluorescente à base de água, atóxica, secagem rápida lavável. Certificada pelo INMETRO. | Und. | 100 | R\$ 2,50 | R\$ 250,00 |
| 06 | Cola branca com 1 kg 100% lavável não tóxica, sua fórmula é a base de água de PVA, unidade de fornecimento: 01 unidade | Und | 05 | R\$ 41,90 | R\$ 209,50 |
| 07 | Cola incolor base em pva, com selo do INMETRO, não tóxica. Cola sem enrugar o papel. Embalagem contendo no mínimo 90 gramas. | Und | 10 | R\$ 4,90 | R\$ 49,00 |
| 08 | Caixa correspondencia com base em Poliestireno, Articulável, 3 bandejas, Medidas: 18,7x26,5x51cm | Und. | 05 | R\$ 65,30 | R\$ 326,50 |
| 09 | Envelope Kraft 24X34 CM | Und. | 350 | R\$ 0,87 | R\$ 304,50 |



TERMO DE REFERÊNCIA

| | | | | | |
|----|---|-------|-------|-----------|---------------|
| 10 | Fita adesiva para empacotamento, transparente, dimensões 48MM X 100 M. | Und. | 50 | R\$ 13,49 | R\$ 674,50 |
| 11 | Fita zebraada rolo de 200 metros Contendo no mínimo as seguintes especificações: Fita de sinalização e segurança produzida em filme de polietileno de baixa densidade sem adesivo, impresso em duas cores, com espessura de 30 micras colocada num tubete de papelão com largura de 70 mm. Cor: Preto/Amarelo; 01 (uma) unidade na embalagem (rolo) 200 metros. | Rolo | 20 | R\$ 46,90 | R\$ 938,00 |
| 12 | Lapis grafite 2B | Und. | 100 | R\$ 0,89 | R\$ 89,00 |
| 13 | Livro ata 200 folhas pautado, capa dura, formato 200MMX298MM, PAPEL 56G/M ² . | Und. | 05 | R\$ 30,60 | R\$ 153,00 |
| 14 | Molha dedo em pasta com 12 g molha dedo, material da base e tampa em plástico, carga massa/creme atóxico, embalagem de 12 g, não conter glicerina e não manchar, composição ácido graxo, glicóise essências. Referência de qualidade: WALEN OU RADEX. | Und. | 20 | R\$ 3,49 | R\$ 69,80 |
| 15 | Papel A4, gramatura mínima 75g/m ² , medindo 210 x 297 mm, cor branco, resma com 500 folhas. | Resma | 1.000 | R\$ 26,80 | R\$ 26.800,00 |
| 16 | Prancheta eucatex em formato ofício, prendedor metálico cromado, medindo no mínimo 215 x 315 mm, com 3 mm de espessura. referência de qualidade: Carbrink, Souza ou Bachi. | Und. | 05 | R\$ 4,99 | R\$ R\$ 24,95 |
| 17 | Bobina p/calculadora 57x30m | Und. | 40 | R\$ 2,49 | R\$ 99,60 |
| 18 | Marcador de página adesivo de papel, colorido, tamanho 76mmx15mm, 180 folhas | Und. | 35 | R\$ 12,80 | R\$ 448,00 |



TERMO DE REFERÊNCIA

| | | | | | |
|----|---|------|----|------------|--------------|
| 19 | Grampeador para papéis, confeccionados em chapa de aço carbono, carga mínima para 200 grampos (26/6), capacidade para grampear no mínimo 25 folhas. fundo antiderrapante, comprimento mínimo de 200mm. referência de qualidade: Jocar, Tris ou Easy Office. | Und. | 30 | R\$ 21,9 | 657,00 |
| 20 | Grampeador modelo mesa tamanho do grampo 23/8 material do corpo: aço carbono , acabamento: pintado , cor: preto , mecanismo grampeador: aço carbono cromado , material da base: plástico, tamanho do grampo: 23/8, capacidade do grampo: 100 fl , unidade de fornecimento: caixa 1 um | Und. | 10 | R\$ 156,00 | R\$ 1.560,00 |
| 21 | Pilha tipo alcalina, tamanho aaa (palito), voltagem 1,5v. dentro dos padrões estabelecidos pela resolução Conama nº 401, de 4 de novembro de 2008 e ser certificada pelo INMETRO. Pacote contendo no mínimo 2 unidades. referência de qualidade: Rayovak, Panasonic ou Duracell. | Pct. | 12 | R\$ 13,49 | R\$ 161,88 |
| 22 | Elástico para amarrar dinheiro - 100g especificações mínimas: elástico para amarrar dinheiro. Elástico de látex amarelo. Alta qualidade e resistência. Embalagem de 100g. | Pct. | 20 | R\$ 4,90 | R\$ 98,00 |
| 23 | Corretivo líquido, à base de água, atóxico, inodoro, lavável, de secagem rápida. composição: pigmentos brancos e resina sintética. frasco contendo no mínimo 18ml. com selo do inmetro. referência de qualidade: Bic, Mercur ou Acrilex. | Und. | 10 | R\$ 6,60 | R\$ 66,00 |



TERMO DE REFERÊNCIA

| | | | | | |
|-------|--|------|----|------------|---------------|
| 24 | Filtro de linha 6 tomadas. Contendo no mínimo as seguintes especificações: Bivolt, 20A, com proteção contra sobre tensão. Luz indicadora liga/desliga - fusível. Possui no mínimo 6 tomadas elétricas tripolares. Cabo com 03 metros. Certificado pelo INMETRO, padrão NBR14136. | Und. | 02 | R\$ 106,58 | R\$ 213,16 |
| 25 | Bobina termica 57mm x300m, cor amarela, tipo de papel: térmico e gramatura 48 gr. | Rolo | 05 | R\$ 46,46 | R\$ 232,30 |
| 26 | Grampeador grande em aço 23/24, com sistema de grampeamento aberto e fechado, base plástica antiderrapante e capacidade para grampear no mínimo 240 folhas. medindo no mínimo 20cm. | Und. | 02 | R\$ 234,65 | R\$ 469,30 |
| TOTAL | | | | | R\$ 36.127,99 |

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. O objeto da presente contratação pode ser objetivamente especificado por meio de padrões usuais no mercado. Desta forma, entendemos que o objeto pode ser classificado como aquisição de bens e serviços comuns.

4.2. O fornecimento não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4.3. Devido ao baixo valor e visando economicidade processual, a contratação se dará por dispensa de licitação.

4.4. O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de Menor Preço por Item, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências previstas neste instrumento.

5- DA FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA:

5.1- A entrega dos produtos deverá ser realizada no Almojarifado vinculado à Secretaria Municipal de Administração, situado Rua Álvaro Rodrigues da Matta, nº 250, Bairro Centro, Baixo Guandu-ES, CEP 29.730-000, de segunda a sexta-feira, das 07h às 15h, tel.: (27) 3732-9028/8900.



TERMO DE REFERÊNCIA

5.2- O prazo de entrega será de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da data de recebimento da Autorização de Fornecimento via endereço eletrônico, a ser expedida pela Secretaria Municipal de Administração.

5.3- A CONTRATADA, obrigatoriamente, deverá entregar, sob pena de rejeição dos mesmos no ato do recebimento, produtos com as especificações mínimas descritas no pedido de compras.

5.4- Todas as despesas com transporte, carregamento e descarregamento dos materiais serão por conta da empresa vencedora.

5.5- O recebimento do objeto desta licitação dar-se-á:

a) Provisoriamente, no ato do recebimento de materiais;

b) Definitivamente, em **até 05 (cinco) dias úteis**, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, quantidade e especificação do objeto e consequente aceitação.

5.6- Após o recebimento provisório, será efetuado o recebimento definitivo dos materiais.

5.7- Por ocasião da entrega, caso seja detectado que os materiais não atendem as especificações técnicas do objeto, poderá a Administração rejeitá-los, integralmente ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a providenciar a substituição daqueles não aceitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. O transporte e carregamento dos materiais não aceitos serão de responsabilidade da empresa.

5.8- Somente será aceito pelo Almoxarifado, as entregas integrais de acordo com o quantitativo total e especificações constantes das Autorizações de Fornecimento, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento.

5.9- As entregas parciais serão rejeitadas e ficarão disponíveis para retirada pela empresa vencedora, sob pena de sofrer as sanções previstas neste instrumento.

5.10- Todas as despesas de recolhimento e transporte dos materiais e rejeitados ficará a cargo da CONTRATADA.

6- DA GARANTIA:

6.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos produtos pelos prazos especificados no item 3.1 deste Termo de Referência.

6.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fica obrigada a reparar eventual defeito ou substituição, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de notificação do defeito, sem ônus para o CONTRATANTE.

6.3. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete.

6.4. Aos produtos a que se aplicar, constantes no item 3.1, deverão possuir validade mínima de



TERMO DE REFERÊNCIA

12 (doze) meses a partir da data de entrega.

7 - DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

7.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto serão exercidos por servidores previamente designados pela Administração, nos termos do art.117 da Lei nº 14.133/2021 que deverão atestar a realização dos serviços contratados, para cumprimento das normas estabelecidas nos artigos 62 e 63 da Lei nº 4.320/64.7.2- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

7.3 - O fiscal deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a entrega, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

7.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.5 - A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na entrega dos produtos.

7.6- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da presente aquisição de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

7.7- A fiscalização será realizada por servidores designados pelo CONTRATANTE, lotados na Secretaria Municipal de Administração.

7.8 - Fica designada como fiscal a servidora **Gilmara Rodrigues**.

8- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1- Constituem obrigações do CONTRATANTE além das constantes neste termo:

- a) Promover, por meio do Fiscal do Processo o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- b) Comunicar prontamente à Contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;
- c) Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do



TERMO DE REFERÊNCIA

objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

- d) Atestar os fornecimentos executados quando estiverem de acordo com o especificado;
- e) Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

9.1- Constituem obrigações da CONTRATADA além das constantes neste termo:

- a) Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
- b) Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar ao Contratante;
- c) Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante;
- d) Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- e) Prestar qualquer tipo de informação solicitada pelo Contratante sobre os fornecimentos, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo;
- f) Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10- DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1- O pagamento será em parcela única, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, juntamente com a comprovação de regularidade fiscal



TERMO DE REFERÊNCIA

exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021, a saber:

- I - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- II - a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III - a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- IV - a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- V - a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- VI - o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

10.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada, que depois de conferidos e visados, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para processamento e pagamento no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, após a respectiva apresentação.

10.2.1- Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@baixoguandu.es.gov.br <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

10.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

10.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a CONTRATADA providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.

10.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados quando da Contratação, assim como, o número da contratação, o (s) objeto (s), os valores unitários e totais.

10.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

10.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

10.6 - Para a efetivação do pagamento a CONTRATADA deverá manter as mesmas condições previstas no Termo de Referência no que concerne a proposta de preço.

10.7 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

10.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



TERMO DE REFERÊNCIA

10.9- Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

11 -DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2025, de acordo com a classificação programática seguinte:

Secretaria Municipal de Administração: 2025 - Manutenção das Atividades da Administração e Apoio Administrativo - Elemento de Despesa: 33903000000

Ficha: 116 - Fonte de Recurso: 150000009999 - Material de Consumo

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO podendo alegar desconhecimento das condições.

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____