



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TRÊS FORQUILHAS

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias, pertencentes a administração municipal, conforme as especificações técnicas, condições e quantidades estabelecidas neste documento.

1.1 O objeto da contratação pretendida possui as seguintes especificações:

LOTE/ ITEM	DESCRIÇÃO DO BEM/SERVIÇO	Unid de medida	Sec. de Educ.	Sec. de saúd e	Sec de Adm	Se c da Cul t	Quan t. Total
01	Agenda anual 2027, formato 27,5x20cm, com capa dura e no mínimo 200folhas, contendo todos os meses e dias do ano, podendo haver variação de até 10% nas dimensões, do produto, tanto para mais quanto para menos	Un	-	05	-	-	05
02	Borracha plástica com capa.	Un	-	24	-	-	24
03	Caderno Universitário 1x1, espiral, 96 folhas, capa dura	Un	50	-	-	-	50
04	Caderno 48 folhas com ¼ de brochura, capa dura costurado	Cx	50	-	-	-	50
05	Caderno 96 folhas, com 20cm x 27cm, de brochura, capa dura costurado	Cx	-	05	-	-	05
07	Caixa de grampo c/ 5000un, 26/6	Cx	-	-	10	-	10
08	Caneta esfereográfica azul, cristal caixa c/ 50 unidades, ponta fina, 0,8mm, a ponta deverá ser confeccionada em latão, com esfera de tungstênio, proporcionando escrita macia, uniforme e sem falhas, tinta de secagem rápida e alta durabilidade, corpo hexagonal, sextavado, fabricada em resina termoplástica resistente, corpo e tampa transparente	Cx	05	01	-	-	06
09	Caneta esfereográfica preta, cristal caixa c/ 50 unidades, ponta fina, 0,8mm, a ponta deverá ser confeccionada em latão, com esfera de tungstênio,	Cx	-	01	-	-	01



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TRÊS FORQUILHAS

	proporcionando escrita macia, uniforme e sem falhas, tinta de secagem rápida e alta durabilidade, corpo hexagonal, sextavado, fabricada em resina termoplástica resistente, corpo e tampa transparente						
10	Cartucho de reposição marcador quadro branco WBS-VBM-Board Master - Pilot, 5,50ml, caixa com 12 unidades, na cor azul	Cx	30	-	-	-	30
11	Cartucho de reposição, marcador quadro branco WBS-VBM-Board Master -Pilot, 5,50ml, caixa com 12 unidades, na cor preta	Cx	30	-	-	-	30
12	Clips metálico 3/0, cx com 725 un	Cx	-	01	-	-	01
13	Cola Bastão 21g	Un	24	-	-	-	24
14	Corretivo fita 5mm x 10mm	Un	-	10	-	-	10
16	Envelope pardo A4, caixa com 250 unidades	Cx	-	1	-	-	01
17	Folha de ofício branca, 210x297 mm, pct c/500 folhas, cx com 10	Cx	-	5	10	-	15
18	Fita adesiva crepe	Un	10	-	-	-	10
19	Fixador de papel Galvanizado, redondo, 60cm, com 100Un	Cx	1	-	-	-	1
20	Massa de modelar escolar, 180g, caixa com 12 cores	Cx	20	--	-	-	20
21	Palito de picolé, ponta arredondada, pct com 100un- 12x13x2,5cm, 117g, cor madeira	Pct	10	-	-	-	10
22	Papel cartaz amarelo	Un	40	-	-	-	40
23	Papel cartaz verde escuro	Un	40	-	-	-	40
24	Papel cartaz vermelho	Un	50	-	-	-	50
25	Papel credex A4 branco, 180g, pct c/ 50 folhas	Pct	100	-	-	-	100
26	Papel crepom, 48x2m, kit com 12 cores(verde escuro, verde claro, amarelo, laranja, vermelho, marrom, preto, branco ,azul claro, azul escuro, rosa claro e rosa pink)	Kit	5	-	-	-	5
27	Papel kraft, monolúcido, pardo, 80g, 60cm, bobina com 10kg	RL	4	-	-	-	4
28	Pilha alcalina AA,com 4 pilhas	Pct	12	10	-	-	22
29	Pilha alcalina palito AAA, com 4 pilhas	Pct	12	10	-	-	22
30	Tinta guache pequena, cx c/ 6 cores	Cx	50	-	-	-	50
31	TNT rolo com 50m amarelo	RL	3	-	-	2	5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TRÊS FORQUILHAS

32	TNT rolo com 50m azul escuro	RL	3	-	-	-	3
33	TNT rolo com 50m branco	RL	5	-	-	2	5
34	TNT rolo com 50m verde escuro	RL	3	-	-	2	5
35	TNT rolo com 50m vermelho	RL	-	-	-	2	2
36	TNT rolo com 50m rosa claro	RL	-	-	-	1	1

1.2- ORÇAMENTO SIGILOSO

Considerando que a estimativa de preços foi obtida mediante pesquisa realizada junto a fornecedores e estabelecimentos comerciais locais, bem como a necessidade de preservar a independência na formação das propostas pelos potenciais fornecedores, a Administração opta pela adoção de orçamento estimado sob caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A adoção do orçamento sigiloso tem por finalidade evitar que os valores estimados pela Administração sejam utilizados como referência pelos potenciais fornecedores para a formação de suas propostas, buscando-se, dessa forma, preservar a competitividade e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município. O sigilo será mantido quanto ao valor estimado da contratação, sem prejuízo da divulgação das demais informações necessárias à elaboração das propostas, especialmente o detalhamento do objeto e dos respectivos quantitativos.

Os documentos relativos à pesquisa de preços, incluindo cotações, memórias de cálculo e demais elementos que fundamentaram a estimativa, permanecerão devidamente juntados aos autos do processo administrativo, ficando o sigilo restrito aos valores estimados, não prevalecendo perante os órgãos de controle interno e externo, conforme disposto no art. 24, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, por se tratar de contratação de pequeno valor, observando-se os limites estabelecidos na referida legislação. Será assegurado o cumprimento dos requisitos legais, inclusive quanto à pesquisa de preços, à formalização do processo e à divulgação dos atos praticados.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade a aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das diversas Secretarias, visando assegurar a continuidade e a eficiência das atividades administrativas desenvolvidas pela Administração Pública Municipal.

A disponibilidade adequada desses materiais é indispensável para o funcionamento regular dos setores, considerando a realização de atividades rotineiras, tais como elaboração e impressão de documentos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TRÊS FORQUILHAS

organização e arquivamento de processos, atendimento ao público, registros administrativos e demais procedimentos necessários à execução dos serviços públicos.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na aquisição de materiais de expediente, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no instrumento de contratação, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e setores da Administração Pública Municipal.

A contratação deverá contemplar o fornecimento dos materiais de forma adequada, observando os padrões de qualidade, as especificações técnicas, as quantidades estimadas e os prazos de entrega definidos pela Administração. Os produtos deverão ser novos, de primeira qualidade, estar em condições adequadas de uso e atender às normas e requisitos aplicáveis.

A solução visa garantir o abastecimento contínuo dos setores municipais, permitindo a execução das atividades administrativas e operacionais de maneira eficiente, evitando a falta de materiais essenciais e possíveis interrupções na prestação dos serviços públicos.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais de expediente destinados ao atendimento das necessidades das diversas secretarias, têm natureza de bem comum, tendo em vista que seus padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com critério de julgamento de menor preço por item, nos termos que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

Os interessados no fornecimento deverão apresentar os documentos a título de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021:

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os interessados deverão comprovar que atuam no ramo de atividade compatível com o objeto da dispensa, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Para fins de habilitação nesta dispensa, a licitante vencedora deverá apresentar/enviar os seguintes documentos:

6.3. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

a) comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) comprovante de 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;

c) Certidão conjunta de débitos relativos a Tributos Federais;

d) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual;

e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TRÊS FORQUILHAS

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Os itens deste termo, deverão ser entregues de acordo com a demanda da secretaria de forma imediata, após a emissão da Nota de Empenho, no endereço:

Secretaria de Educação – Av. dos Imigrantes, 442;

Secretaria de administração – Av dos Imigrantes, 4123 - Prefeitura de Três Forquilhas

Secretaria de turismo – Av dos Imigrantes, 4123 - Prefeitura de Três Forquilhas

7.2. O objeto pretendido deverá ser entregue no local indicado pela contratante, a condicionando de forma que fique apropriado para o transporte, de forma imediata a data de recebimento do empenho, ficando a cargo da contratada o frete sem custos adicionais.

7.3. No momento da entrega, na presença do fornecedor, será realizada a conferência do objeto em relação à quantidade, qualidade e especificações. O responsável pelo recebimento está autorizado a recusar a mercadoria, caso avalie que esta não esteja de acordo com as especificações do pedido.

8. MODELO DE GESTÃO DA NOTA DE EMPENHO / CONTRATO

8.1. A execução do objeto, formalizada por meio de contrato administrativo ou, quando couber, por nota de empenho que o substitua, deverá ocorrer fielmente pelas partes, em conformidade com as condições pactuadas e com as normas da Lei nº 14.133, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução do objeto, o prazo ou cronograma estabelecido será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tais circunstâncias ser registradas mediante simples apostila ou anotação administrativa, conforme o instrumento adotado.

8.3. A gestão da execução ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de educação, por intermédio do(a) respectivo(a) Secretário(a) Municipal, cabendo a fiscalização da execução ao fiscal de contratos ou responsável designado, servidora Simone Machado Rickrot.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será efetuado de acordo com o fornecimento, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria.

9.2. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número da concorrência, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

10.1. O futuro contratado será selecionado mediante processo de DISPENSA de licitação, com a definição do vencedor pela proposta de menor valor.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL MUNICÍPIO DE TRÊS FORQUILHAS

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os preços estimados para os itens relacionados neste termo foram obtidos através de pesquisa no LicitaCon, Banco de Preços. Os valores estimados para cada item encontram-se na tabela vinculada ao Item 1 – DO OBJETO.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria da Educação - 339030/122011

Secretaria de Administração - 339030/122005

Secretaria de Cultura – 339030/121064

Três Forquilhas, 28 de agosto de 2026

Franciele de Oliveira Cardoso

Secretária da Educação

Marta Klippel Melo

Secretária da Administração

Responsáveis pelo Termo de Referência