



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 06/11/2025

Hora: 14:10:59

Nº EDITAL: 000081 / 2025

EMISSÃO: 25/04/2025

SECRETARIA: DIVERSAS SECRETÁRIAS

Objetivo: SOLICITAMOS REGISTRO DE PREÇO DOS MATERIAIS DE EXPEDIENTES RELACIONADOS ABAIXO, ITENS ESTES UTILIZADOS EM VARIOS SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GIRUÁ

Justificativa:

DEFINIÇÃO DO OBJETO

O objeto da presente contratação é a aquisição de diversos materiais de expediente para serem usados em diversas secretarias do Município de Giruá/RS.

A vigência, a contar da assinatura do instrumento contratual, deverá ser pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado por período igual e sucessivo, mediante termos aditivos conforme a Lei nº 14.133/2021.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O presente Termo de Referência faz remissão ao Estudo Técnico Preliminar em anexo desta Secretaria, onde já está descrita a necessidade da contratação.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a contratação de empresa para o fornecimento dos itens de material de expediente, conforme as seguintes especificações/condições:

CARTOLINA AMARELA - Minimo 140g - 50x66cm

CARTOLINA AZUL CLARO - Minimo 140g - 50x66cm

CARTOLINA BRANCA - Minimo 140g - 50x66cm

CARTOLINA ROSA - Minimo 140g - 50x66cm

EVA COR AMARELO 40X60 CM

EVA COR PELE 40X60 CM

EVA COR LARANJA 40X60 CM

EVA COR LILÁS 40X60 CM

EVA COR MARROM 40X60

EVA COR VERDE CLARO 40X60 CM

EVA COR VERDE ESCURO 40X60 CM

EVA VERDE LIMÃO 40 X 60 CM

EVA COR PRETO 40X60 CM

EVA COR VERMELHO ESCURO 40X60 CM

EVA COR VERMELHO - 40x60cm



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 06/11/2025

Hora: 14:10:59

EVA COR ROXO 40X60 CM
EVA COR ROSA CLARO 40X60 CM
EVA COR ROSA ESCURO 40X60
EVA ATOALHADO VERDE 40X60 CM
EVA ATOALHADO AZUL 40X60 CM
EVA ATOALHADO BRANCO 40X60 CM
EVA ATOALHADO ROSA 40X60 CM
EVA ATOALHADO VERMELHO 40X60
EVA COM GLITER COR: AZUL - 40X60 CM
EVA COM GLITER COR: DOURADO - 40X60 CM
EVA COM GLITER COR: PRATA - 40X60 CM
EVA COM GLITER COR: BRANCO - 40X60 CM
EVA COM GLITER COR: PRETO - 40X60 CM
EVA COM GLITER COR: VERMELHO - 40X60 CM
EVA COM GLITER COR: ROSA - 40X60 CM
PAPEL SULFITE A4 75G BRANCO - pacote com 100 folhas
PAPEL SULFITE A4 75G AZUL - pacote com 100 folhas
PAPEL SULFITE A4 75G ROSA - pacote com 100 folhas
PAPEL SULFITE A4 75G VERDE - pacote com 100 folhas
PAPEL SULFITE A4 75G AMARELO - pacote com 100 folhas
PERCEVEJO LATONADO CX C/ 100UN.
EVA COR BRANCO 40X60 CM
EVA COR AZUL CLARO 40X60 CM

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa o fornecimento dos materiais de expediente, o qual já teve sua importância destacada no tópico precedente.

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

Indicamos que a contratação seja realizada por meio de **licitação**, na modalidade **Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para o fornecimento pretendido, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação e de que não incidem em nenhuma das hipóteses de impedimento de contratar com a administração pública (art. 14, Lei nº 14.133/2021), bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021, conforme segue:



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 06/11/2025

Hora: 14:10:59

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

REGULARIDADE FISCAL:

- a) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- c) comprovante de regularidade relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de validade de até 03 (três) meses, contados a partir da data de emissão da certidão, conforme Decreto Municipal nº. 012/2002, porém não há óbice que a empresa em recuperação judicial participe do certame desde que comprove a capacidade econômica e financeira para execução do objeto.

HABILITAÇÃO SOCIAL:

- a) declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado ou associado menor de dezoito anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e/ou menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos do art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição Federal;
- b) declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

COMPROVAÇÕES DE APTIDÃO PARA CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO:

Para fins de contratação, a empresa proponente deverá comprovar não constar:

- I. No cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União (art. 46, Lei 8.443/92);
- II. No Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), por sanção do inciso IV, art. 87 da Lei nº 8.666/93, ou do art. 156, IV da Lei N° 14.133/21.
- III. No Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP);
- IV. No cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 06/11/2025

Hora: 14:10:59

Conselho Nacional da Justiça.

Para comprovação dos itens I, II, III e IV conjuntamente, poderá ser emitida certidão através do site: <https://certidoes-afp.apps.tcu.gov.br>

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A empresa contratada será responsável pela entrega dos itens que deverá ser feita no prazo de 10 (dez) dias diretamente no Almoxarifado Central da Prefeitura Municipal de Giruá, localizado na rua Independência, nº 90, Centro do Município de Giruá.

O responsável pela fiscalização da ata de registro de preços será o servidor designado da Secretaria requisitante que fará o acompanhamento da entrega.

Os itens deverão ser os mesmos indicados na proposta apresentada pela vencedora, sob pena de aplicação das penalidades previstas.

Verificada a desconformidade de algum dos materiais pelo servidor designado, o licitante vencedor deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sujeitando-se às penalidades previstas no instrumento contratual.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto na **Portaria nº 22.981/2025**, que “Designa Fiscais de contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) Contrato(s) celebrado(s) entre o MUNICÍPIO DE GIRUÁ e a empresas contratadas, de acordo com cada Secretaria municipal, onde está lotado o servidor, a qual passa a vigorar conforme segue”, nos termos do Art. 92, XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento a empresa será realizado mediante apresentação de nota fiscal, no valor constante na ata de registro de preços, sendo a nota emitida e entregue para a Secretaria Municipal requisitante, dentro do prazo de vigência da ata de registro de preços;

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto da ata de registro de preços;

O pagamento será realizado por depósito bancário ou boleto (no caso de depósito, as informações de banco, agência e conta-corrente devem estar descritas na nota fiscal);

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal ao setor competente;

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobreestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório.



COMPRAS
TERMO DE REFERÊNCIA

Impressão: 06/11/2025

Hora: 14:10:59

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a contratação almejada o valor total de R\$ 12.545,77 (DOZE MIL QUINHENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 1911/2022, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Município de Giruá-RS”.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária da secretaria solicitante, a ser indicada no momento da elaboração do documento formalizador da demanda para geração de empenho quando solicitado e após o início da vigência da ata de registro de preços.