



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Aquisição de Materiais de Expediente e Escritório, visando dar continuidade nas atividades rotineiras das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Realização de processo licitatório Pregão na Forma Eletrônica, na hipótese do art. 28, I, e art. 82 da Lei nº 14.133/2021, para registro de preços para aquisição de Materiais de Expediente e Escritório, visando dar continuidade nas atividades rotineiras das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal, conforme demanda do Município de Colina/SP, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, podendo ser prorrogado conforme o planejamento da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e o interesse público.

As descrições detalhadas dos Materiais de Expediente e Escritório a serem adquiridos pelo município via Registro de Preços, estão constantes, conforme planilha descritiva com o detalhamento dos itens contemplada. Sendo as seguintes quantidades estimadas a serem registradas abaixo:

DESCRIÇÃO ITEM	UNID	QUANT.	VALOR	TOTAL
Papel Sulfite De Papelaria; Gramatura 75g/M2; Formato A4; Medindo (210x297) Mm; Opacidade Mínima De 87% Conforme Norma Tappi; Umidade Entre 3,5% (+/-1,0), Conforme Norma Tappi 412; Corte Rotativo, Ph Alcalino Com Folhas De Cor Branca Embalagem Revestida Em Bopp, Com Nome Do Fabricante Impresso; Produto Com Certificação Ambiental Cerflor. Pacote 500 Folhas	PACOTE	8000	R\$ 23,07	R\$ 184.560,00
Grampo para pastas tipo trilho 80 mm pacote com 50 unidades	PACOTE	200	R\$ 17,63	R\$ 3.526,00
Caneta Azul esferográfica 1.0 média cristal em resina termoplástica, tinta orgânica, caixa com 50 unidades	CAIXA	300	R\$ 23,94	R\$ 7.182,00
Caneta Vermelha esferográfica 1.0 média cristal em resina termoplástica, tinta orgânica	UNIDADE	2000	R\$ 1,48	R\$ 2.960,00
Caneta Preta esferográfica 1.0 média cristal em resina termoplástica, tinta orgânica	UNIDADE	1500	R\$ 1,39	R\$ 2.085,00
Colchete latonado nº 12 caixa com 72 unidaddes	CAIXA	1000	R\$ 11,26	R\$ 11.260,00
Colchete Latonado nº 08 caixa com 72 unidades	CAIXA	600	R\$ 9,12	R\$ 5.472,00
Colchete Latonado nº 15 caixa com 72 unidades	CAIXA	1000	R\$ 17,32	R\$ 17.320,00
Grampo p/ grampeador 26/6 galvanizados c/ 5.000 unid	CAIXA	1500	R\$ 8,58	R\$ 12.870,00
Régua acrílico 30 cm	UNIDADE	1300	R\$ 1,19	R\$ 1.547,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Borracha Escolar, Branca, Para Lápis E Grafite; Retangular; Atóxica; Tamanho Aproximado 33 X 22 X 0,5 Mm.	UNIDADE	3000	R\$ 5,35	R\$ 16.050,00
Pilha Alcalina AAA Cartela com 04 unidades	CARTELA	600	R\$ 6,20	R\$ 3.720,00
Pilha Alcalina AA Cartela C/04 unidades	CARTELA	600	R\$ 6,27	R\$ 3.762,00
Cola adesivo instantâneo 20gr	TUBO	400	R\$ 12,24	R\$ 4.896,00
Elástico latex fino claro nº 18 1000g com 1450 unidades	SACO	200,00	R\$ 28,84	R\$ 5.768,00
Clips 2/0 em aço galvanizado caixa com 500gr	CAIXA	2000	R\$ 9,09	R\$ 18.180,00
Clips 4/0 em aço galvanizado caixa com 500gr	PACOTE	1000	R\$ 24,35	R\$ 24.350,00
Fita adesiva transparente 45mm x 50m	ROLO	3500	R\$ 4,77	R\$ 16.695,00
Pasta Arquivo Registrador AZ lombo largo cor preta com visor em pp e etiqueta	UNIDADE	1600	R\$ 19,60	R\$ 31.360,00
Caixa Para Arquivo Morto em papelão med. aproximada de 36cm x 24,5 cm x 14 cm, em papel Kraft	UNIDADE	6000	R\$ 4,48	R\$ 26.880,00
Apontador plástico com depósito, lamina em aço temperado	UNIDADE	1200	R\$ 4,75	R\$ 5.700,00
Cola Em bastão 40 gr atóxica lavável	UNIDADE	1000	R\$ 2,84	R\$ 2.840,00
Cola Branca escolar 110 gr, lavavel não toxica em tubo com bico rosqueável	UNIDADE	2000	R\$ 6,79	R\$ 13.580,00
Extrator de Grampo inox tipo espátula	UNIDADE	2500	R\$ 3,28	R\$ 8.200,00
Lápis Preto nº 02 - grafite, em madeira	UNIDADE	1000	R\$ 0,80	R\$ 800,00
Grampeador Grande De Mesa 26/6 Metal Com Capacidade Para Grampear 40 Folhas/75gr	UNIDADE	200	R\$ 22,44	R\$ 4.488,00
Bloco de notas Adesivo 76mm x 120mm cores 100 folhas	UNIDADE	600	R\$ 3,07	R\$ 1.842,00
Bloco de notas Adesivo 38mm x 50mm cores 100 folhas c/4	PACOTE	500	R\$ 3,80	R\$ 1.900,00
Caneta pincel marca texto amarela/verde/laranja/rosa fluorescente	UNIDADE	1200	R\$ 3,23	R\$ 3.876,00
Corretivo de fita para caneta	UNIDADE	500	R\$ 5,45	R\$ 2.725,00

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do Decreto Municipal nº 4.607/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do respectivo contrato, na forma do que estabelece o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021, podendo ser prorrogado

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

A presente contratação tem por objeto a aquisição de Materiais de Expediente e Escritório, visando dar continuidade nas atividades rotineiras das Secretarias e Departamentos da Administração Municipal.

A aquisição de materiais de expediente e escritório justifica-se pela necessidade de garantir o adequado funcionamento das atividades administrativas desta unidade.

Os materiais de expediente são indispensáveis para a execução rotineira dos serviços, tais como elaboração de documentos, registros administrativos, atendimento ao público, organização de arquivos e demais demandas operacionais. A ausência ou insuficiência desses itens compromete diretamente a eficiência, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados.

Ressalta-se que a demanda foi identificada com base no consumo regular dos setores, considerando o estoque atual e a previsão de utilização para o período subsequente, evitando desabastecimento e interrupções nas atividades.

A aquisição também observa os princípios da economicidade e da eficiência, uma vez que busca atender às necessidades institucionais com planejamento adequado, evitando compras emergenciais, que geralmente apresentam custos mais elevados.

Dessa forma, a contratação pretendida é essencial para assegurar o pleno desempenho das funções administrativas, contribuindo para o atendimento do interesse público.

A contratação encontra fundamento no planejamento administrativo anual e na necessidade permanente de manutenção das atividades públicas, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público, conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a aquisição pretendida mostra-se necessária e adequada para assegurar a continuidade dos serviços públicos, evitando desabastecimento e prejuízos às atividades administrativas.

Esta contratação, por meio de Pregão Eletrônico está intrinsecamente alinhada aos objetivos estratégicos da Administração Municipal, conforme delineado na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LOA) vigentes.

Em síntese, a presente contratação, por meio de Registro de Preços para a eventual aquisição, é imperativa e devidamente justificada sob os aspectos técnicos, legais, operacionais e estratégicos. Ela representa um investimento essencial ao Município de Colina/SP, garantindo o regular funcionamento, a continuidade e a qualidade dos serviços prestados. A realização desta aquisição é uma medida proativa e indispensável para o atingimento dos objetivos institucionais e com a máxima eficiência e economicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

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

A solução proposta consiste na aquisição contínua e planejada de materiais de expediente e escritório, essenciais para o funcionamento administrativo e operacional da unidade, garantindo a disponibilidade adequada, qualidade dos insumos e otimização de custos ao longo de todo o ciclo de vida dos produtos.

O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

a) Planejamento da demanda:

Levantamento periódico das necessidades com base no consumo histórico, número de usuários e atividades desempenhadas, evitando excessos ou faltas de materiais.

b) Aquisição:

Realização de processo de compra conforme a legislação vigente, priorizando fornecedores que atendam aos critérios de qualidade, economicidade e sustentabilidade.

c) Recebimento e armazenamento:

Conferência dos materiais adquiridos quanto à conformidade com as especificações técnicas, seguida de armazenamento em local adequado, organizado e com controle de estoque para preservação da integridade dos produtos.

d) Distribuição e uso:

Fornecimento dos materiais aos setores requisitantes de forma controlada, promovendo o uso racional e evitando desperdícios.

e) Manutenção (quando aplicável):

Para itens reutilizáveis (como pastas, organizadores, etc.), são adotadas práticas de conservação para prolongar sua vida útil.

f) Descarte e substituição:

Destinação ambientalmente adequada dos materiais inservíveis ou consumidos, com incentivo à reciclagem sempre que possível, e reposição conforme necessidade identificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Especificação dos produtos

Os materiais de expediente e escritório devem atender a padrões mínimos de qualidade, durabilidade e funcionalidade, incluindo, mas não se limitando a:

- Papéis (A4, ofício, reciclado), com gramatura adequada (ex: 75g/m² ou superior);
- Canetas esferográficas (cores variadas), com escrita uniforme e secagem rápida;
- Lápis, borrachas e apontadores de boa qualidade;
- Pastas (plásticas, suspensas, com elástico), resistentes ao manuseio contínuo;
- Grampeadores e perfuradores, com estrutura metálica e capacidade compatível;
- Grampos, cliques e prendedores em material resistente à oxidação;
- Fitas adesivas, colas e corretivos de fácil aplicação;
- Materiais organizacionais (caixas arquivo, porta-canetas, etc.).

Sempre que possível, deve-se priorizar:

- Produtos sustentáveis (reciclados ou recicláveis);
- Materiais atóxicos e seguros;
- Marcas que atendam às normas técnicas vigentes.

A solução proposta garante maior flexibilidade, controle de gastos, padronização dos produtos e continuidade das atividades administrativas, esta abordagem materializa os princípios da economicidade, eficiência, sustentabilidade e da busca pela proposta mais vantajosa, conforme os preceitos da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), promovendo a máxima entrega de valor e aprimoramento contínuo da administração municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução do objeto contratual tem por finalidade assegurar o fornecimento contínuo, eficiente e seguro dos materiais de expediente e escritório, garantindo o atendimento ininterrupto das Unidades, Secretarias e Departamentos ligados ao município de Colina- SP, durante toda a vigência contratual ou da Ata de Registro de Preços.

- Atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência;
- Ser novos, de primeiro uso e entregues em embalagem original do fabricante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- Possuir identificação clara do fabricante, número do lote, data de fabricação e prazo de validade quando aplicável;
- Possuir padrão de qualidade compatível com o uso institucional.
- O fornecimento será parcelado, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento;
- A entrega deverá ocorrer no(s) local(is) indicado(s) pela Administração, em horário previamente definido;
- A contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga dos materiais;
- Produtos em desacordo com as especificações poderão ser recusados, devendo ser substituídos no prazo estabelecido.

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, neste Contrato e na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da responsabilização por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**

Execução parcelada

A entrega dos bens será realizada de forma parcelada, mediante empenho/contrato específico e conforme as necessidades da Administração. Cada empenho/contrato formalizará o pedido e autorizará a execução da parcela correspondente.

Prazo de Entrega: O prazo máximo para cada entrega será de até 7 (sete) dias corridos, contados a partir da data de formalização do pedido via empenho.

Quantidades por Parcela: As quantidades e itens a serem entregues em cada parcela serão definidos pela Administração, de acordo com a demanda das Secretarias e Departamentos.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 4 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

- **Do local da entrega:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA **CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

As entregas ocorrerão no Almojarifado Municipal Central de Colina/SP, localizado a Avenida Luiz Lemos de Toledo Nº 256 - Centro, de segunda a sexta-feira, das 08h às 16h, exceto feriados, nos quantitativos e condições especificadas no Pedido/Autorização de Fornecimento, devidamente acompanhados dos documentos fiscais respectivos, Nota fiscal e/ou fatura, sendo que a não observância destas condições implicará na não aceitação do mesmo, sem que caiba qualquer tipo de reclamação ou indenização por parte da inadimplente. A entrega fora do horário designado acima, somente ocorrerá com autorização prévia do Responsável Técnico e por pessoa designada por este para tal fim.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A contratação deverá ser executada 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.

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.

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.

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

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 conterà 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) CINTIA CAROLINE JUSTINO, designado fiscal do contrato ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições de fiscalização do objeto contratado, em especial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- ✓ Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- ✓ Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- ✓ Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- ✓ Informar 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;
- ✓ No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- ✓ O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Compete ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA **CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- ✓ 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.
- ✓ O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- ✓ 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.
- ✓ O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- ✓ O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- **Recebimento do Objeto**

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15(quinze) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA **CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

- **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- **Forma de Pagamento**

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

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, nos termos do art. 28, inciso I, combinado com o § 2º do art. 17, ambos da Lei Federal nº 14.133/2021, **adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço**, conforme previsto no art. 6º, inciso XLI, da referida Lei.

- O certame será conduzido sob o modo de disputa aberto, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, e utilizará o procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 78, inciso IV, da mesma norma legal.
- O julgamento das propostas observará exclusivamente o menor preço, respeitadas as condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência, vedada a adoção de critérios subjetivos ou não previamente definidos.

- **Serão desclassificadas as propostas que:**

- não atendam às exigências do Edital;
- apresentem preços incompatível com a exequibilidade do fornecimento;
- contenham vícios, irregularidades ou inconsistências que comprometam sua validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA **CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

➤ **DA HABILITAÇÃO**

- Encerrada a fase de julgamento, será verificada a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar, em conformidade com os requisitos previstos no Edital e na Lei Federal nº 14.133/2021.
- A documentação de habilitação será analisada quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica, nos termos da legislação vigente.

➤ **DA VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

- Para fins de contratação, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições legais para contratar com o Poder Público, especialmente quanto à existência de sanção impeditiva, mediante consulta aos seguintes cadastros informativos oficiais:
- Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União;
- Relação de Apenados do Estado de São Paulo, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP.
- Constatada a existência de sanção que impeça a contratação, o Pregoeiro declarará o licitante impedido de contratar, em observância ao entendimento consolidado na Súmula nº 51 do TCE-SP.
- A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, conforme previsto no art. 12 da Lei nº 8.429/1992, aplicável no que couber, especialmente no que se refere à vedação de contratar com o Poder Público por intermédio de pessoa jurídica.
- Caso constem Ocorrências Impeditivas Indiretas, a Administração promoverá diligência específica para apuração de eventual tentativa de burla às sanções, mediante análise de vínculos societários, identidade de sócios, similitude de linhas de fornecimento, endereços, estrutura operacional ou outros elementos que indiquem fraude.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA **CNPJ Nº 45.291.234/0001-73**

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

- Antes de eventual decisão pela negativa de contratação, será assegurado ao licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa, mediante convocação formal para manifestação.
- **DO ALINHAMENTO COM A MINUTA CONTRATUAL**
- A habilitação e a seleção do fornecedor constituem condição indispensável para a celebração do contrato ou da Ata de Registro de Preços, sendo que:
- as obrigações relativas ao fornecimento, prazos, garantias, fiscalização, penalidades e controle de preços encontram-se detalhadas na minuta contratual e na Ata de Registro de Preços;
- o critério de menor preço será obrigatoriamente observado durante toda a execução contratual;
- a contratada deverá manter, durante toda a vigência, as condições de habilitação exigidas no certame, sob pena de aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 446.394,00 (quatrocentos e quarenta e seis mil, trezentos e noventa e quatro reais)**

Para a definição do quantidades/valores estimado da contratação, foram realizadas com base nas quantidades de aquisições anteriores e valores através de pesquisa de banco de preços (PNCP) via sistema siscotação.

A escolha dessa fonte justifica-se pela sua ampla aceitação, atualização periódica e aderência às práticas de mercado, atendendo ao disposto no art. 23, §1º inciso I, da Lei nº 14.133/2021, que exigem a compatibilidade da estimativa com os preços praticados no mercado.

A metodologia adotada permite maior previsibilidade orçamentária, contribui para a correta definição do critério de julgamento e subsidia a tomada de decisão administrativa, assegurando que a contratação seja realizada de forma planejada, eficiente e economicamente vantajosa, em atendimento ao interesse público.

A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA
CNPJ Nº 45.291.234/0001-73

Rua Antonio Paulo de Miranda, 466 - Centro - Colina/SP - CEP 14770-000
Fone: (17) 3341-9444 (Pabx) - 3341-9448 (Compras e Licitações)
site: www.colina.sp.gov.br - e-mail: licitacoes@colina.sp.gov.br

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual

Fonte 01 - Tesouro

Fonte 02 Transferências / Convênios Estaduais

Fonte 05 – Transferências / Convênios Federais

- 33.90.30 Material de Consumo

* Outros Materiais de Consumo

* Material de expediente

* Materiais de papelaria

Colina, 07 de abril de 2026

Marcus Vinícius Barbosa da Costa