



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
DECRETO MUNICIPAL 021/2023

Unidade Requisitante Setor/Depto/Secretaria:
Secretaria de Administração e Finanças

Servidor responsável pela Requisição:
Adriane Bruchez

1- Objeto:

Registro de preços para aquisição de materiais de expediente.

2- Quantitativos:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição objeto
01	1 – 100	unid.	Fita branca crepe 19mm x 50m
02	1 – 100	unid.	Fita corretiva 5mm x 6m
03	1 – 300	unid.	Fita durex larga transparente 48mm x 50m
04	1 – 200	unid.	Folha de ofício A4, branca, 150g/m², pacote com 100 unidades, 210mm x 297mm
05	500 – 3.000	unid.	Folhas de ofício, branca, A4, 75g/m², 210mm x 297mm, pacote com 500 folhas
06	1 – 50	unid.	Organizador de papel, 3 andares, em poliestireno, articulável. Medidas: 355 x 253 x 120 mm
07	1 – 250	unid.	Pasta A – Z ofício, lombo largo, espessura mínima 1,7mm
08	1 – 5.000	unid.	Pasta de papelão suspensa
09	1 – 300	unid.	Pasta plástica com elástico 30mm
10	1 – 50	unid.	Pasta preta com 50 plásticos
11	1 – 60	unid.	Pen drive 32GB
12	1 – 60	unid.	Porta canetas/clips/lembrete, poliestireno, transparente. Dimensões: 240 x 70 x 80 mm
13	1 – 100	unid.	Sacos plásticos com furo, pacote com 100 unidades

3- Justificativa:

Para que seja possível o pleno funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Bom Princípio, é necessária a utilização, e, portanto, a compra de materiais de expediente necessários no uso diário. Todavia, visando o disposto na legislação vigente, solicita-se por meio deste que seja realizado processo licitatório para aquisição de tais materiais, com vistas a identificação dos melhores preços, e sobretudo melhor solução para a demanda apresentada. Para tanto, entende-se necessária a realização de registro de preços, tendo em vista não haver um quantitativo exato para o ano, e sim, uma estimativa, podendo ser realizado o processo licitatório por meio de pregão eletrônico.

4- Prazos (inicial e final):

Prazo máximo de 7 dias a contar da data de emissão da ordem de empenho.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art. 84 da Lei 14133/2021.

5- Responsável pelo recebimento:

Pamela Maria Kremer

6- Responsável pela fiscalização:

Pamela Maria Kremer



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
DECRETO MUNICIPAL 021/2023

1 - Objeto:

Registro de preços para aquisição de materiais de expediente.

2 - Quantidade:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição objeto
01	1 – 100	unid.	Fita branca crepe 19mm x 50m
02	1 – 100	unid.	Fita corretiva 5mm x 6m
03	1 – 300	unid.	Fita durex larga transparente 48mm x 50m
04	1 – 200	unid.	Folha de ofício A4, branca, 150g/m², pacote com 100 unidades, 210mm x 297mm
05	500 – 3.000	unid.	Folhas de ofício, branca, A4, 75g/m², 210mm x 297mm, pacote com 500 folhas
06	1 – 50	unid.	Organizador de papel, 3 andares, em poliestireno, articulável. Medidas: 355 x 253 x 120 mm
07	1 – 250	unid.	Pasta A – Z ofício, lombo largo, espessura mínima 1,7mm
08	1 – 5.000	unid.	Pasta de papelão suspensa
09	1 – 300	unid.	Pasta plástica com elástico 30mm
10	1 – 50	unid.	Pasta preta com 50 plásticos
11	1 – 60	unid.	Pen drive 32GB
12	1 – 60	unid.	Porta canetas/clips/lembrete, poliestireno, transparente. Dimensões: 240 x 70 x 80 mm
13	1 – 100	unid.	Sacos plásticos com furo, pacote com 100 unidades

3- Vigência do contrato:

Prazo máximo de 7 dias a contar da data de emissão da ordem de empenho.

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no art. 84 da Lei 14133/2021.

4- Justificativa da necessidade da contratação:

Para que seja possível o pleno funcionamento das atividades administrativas da Prefeitura Municipal de Bom Princípio, é necessária a utilização, e, portanto, a compra de materiais de expediente necessários no uso diário. Todavia, visando o disposto na legislação vigente, solicita-se por meio deste que seja realizado processo licitatório para aquisição de tais materiais, com vistas a identificação dos melhores preços, e sobretudo melhor solução para a demanda apresentada. Para tanto, entende-se necessária a realização de registro de preços, tendo em vista não haver um quantitativo exato para o ano, e sim, uma estimativa, podendo ser realizado o processo licitatório por meio de pregão eletrônico.

5- Elementos prévios:

Identificação dos quantitativos estimados necessários, bem como levantamento de preços no mercado.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

6- Solução pretendida:

A solução pretendida é a aquisição de materiais de expediente para uso diário das diversas Secretarias do Município de Bom Princípio.

7- Requisitos:

7.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, no caso de sociedade por ações;
- 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;

7.2 - Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);
- b) 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 atividade;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Dívida Ativa com a União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- d) Certidão Negativa de débitos Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.
- g) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a sessenta (60) dias, contados da data do cadastro.

7.4 – Declarações

- a) Cumprimento do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, por meio de declaração da proponente de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.
- b) Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação.
- c) Declaração de que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

8- Execução do objeto:

- 8.1 Os produtos deverão ser entregues em até 07 (sete) dias da emissão da nota de empenho;
- 8.2 As entregas devem ser feitas na Prefeitura Municipal, sito a Avenida Guilherme Winter, nº 65, Centro, Bom Princípio/RS, conforme itens e quantidades descritos na nota de empenho;
- 8.3 Produtos devem ser entregues à servidora Pamela Maria Kremer, a quem caberá a verificação da qualidade e atendimento à descrição dos produtos, podendo rejeitar produtos inadequados e impróprios para utilização, mediante termo que será encaminhado à Secretaria da Administração para as devidas providências.

9- Gestão do contrato:

As atas de registro de preços serão acompanhadas e fiscalizadas pela servidora Pamela Maria Kremer, responsável pela verificação das quantidades em estoque, solicitação de



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

novas compras dos produtos faltantes, bem como conferência no momento do recebimento dos materiais adquiridos e registro no sistema de almoxarifado relativo à materiais de expediente do Município.

10- Medição e pagamento:

10.1 Os pagamentos serão de acordo com a entrega dos produtos, sempre em quintas-feiras, em até 10 (dez) dias após a entrega dos mesmos, mediante apresentação de nota fiscal onde deverá constar o número do empenho, a ser conferida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, através da servidora Pamela Maria Kremer.

10.2 - O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório.

10.3 - O pagamento será realizado após aferição da Secretaria Municipal competente, e mediante extração de nota fiscal.

10.4 - O pagamento será exclusivamente mediante depósito em conta bancária. A empresa vencedora deverá informar os dados bancários em nome da mesma (pessoa jurídica) para que sejam efetuados os pagamentos.

10.5 - Os preços dos produtos objetos deste Termo de Referência serão fixos e irrevogáveis.

11- Cronologia e condições de pagamento:

Conforme disposto no item 10 do presente Termo de Referência.

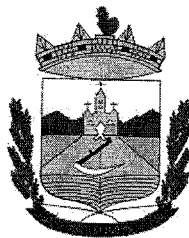
12- Forma e critérios de seleção:

Descrição da forma e critérios de seleção do contratado

13 - Valor referência:

Os valores de referência seguem o disposto no art. 23, IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, conforme indicado em pesquisa realizada pelo servidor Miguel Felipe Portinho Hartman:

Item	Quantidade	Unidade	Descrição objeto	Valor referência - unitário
01	1 – 100	unid.	Fita branca crepe 19mm x 50m	R\$ 6,80
02	1 – 100	unid.	Fita corretiva 5mm x 6m	R\$ 7,90
03	1 – 300	unid.	Fita durex larga transparente 48mm x 50m	R\$ 8,70
04	1 – 200	unid.	Folha de ofício A4, branca, 150g/m², pacote com 100 unidades, 210mm x 297mm	R\$ 9,99
05	500 – 3.000	unid.	Folhas de ofício, branca, A4, 75g/m², 210mm x 297mm, pacote com 500 folhas	R\$ 27,90
06	1 – 50	unid.	Organizador de papel, 3 andares, em poliestireno, articulável. Medidas: 355 x 253 x 120 mm	R\$ 55,00
07	1 – 250	unid.	Pasta A – Z ofício, lombro largo, espessura mínima 1,7mm	R\$ 19,50
08	1 – 5.000	unid.	Pasta de papelão suspensa	R\$ 1,80
09	1 – 300	unid.	Pasta plástica com elástico 30mm	R\$ 3,60
10	1 – 50	unid.	Pasta preta com 50 plásticos	R\$ 24,00
11	1 – 60	unid.	Pen drive 32GB	R\$ 39,00
12	1 – 60	unid.	Porta canetas/clips/lembrete, poliestireno, transparente. Dimensões: 240 x 70 x 80 mm	R\$ 10,50



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

13	1 – 100	unid.	Sacos plásticos com furo, pacote com 100 unidades	R\$ 29,90
----	---------	-------	---	-----------

14 - Previsão orçamentária:

2 - GABINETE DO PREFEITO

1 - GABINETE DO PREFEITO E ASSESSORIA

04.122.0002.2002 MANUTENCAO DO GABINETE DO PREFEITO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (205)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

04.122.0002.2003 MANUT.DAS ATIV.DA JUNTA SERV.MILITAR

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (212)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

04.122.0002.2155 MANUTENCAO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (228)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

04.124.0002.2101 MANUTENCAO DO CONTROLE INTERNO MUNICIPAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (288)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

3 - CONSELHO TUTELAR

08.122.0002.2138 OPERACAO E MANUTEN. DO CONSELHO TUTELAR

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (775)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

3 - SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

1 - ADMINISTRACAO GERAL

04.122.0003.2004 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (312)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

5 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT. E DESPORTO

2 - EDUCAÇÃO BÁSICA

12.122.0004.2515 MANUTENÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (564)

RECURSO: FR 500 / CO 1001 (20 - M D E)

12.122.0004.2535 Manutenção da Educação Básica

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (2579)

RECURSO: FR 500 / CO 1001 (20 - M D E)

12.361.0202.2014 MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (550)

RECURSO: FR 500 / CO 1001 (20 - M D E)

12.361.0202.2511 Reestruturar e Ampliar o Atendimento do Contraturno Escolar

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (1551)

RECURSO: FR 500 / CO 1001 (20 - M D E)

12.361.0202.2516 Despertar o Gosto pela Leitura e Desenvolver a AutoEstima

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (561)

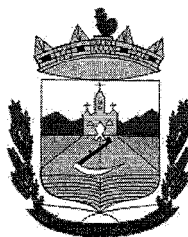
RECURSO: FR 500 / CO 1001 (20 - M D E)

12.365.0201.2013 MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (531)

RECURSO: FR 500 / CO 1001 (20 - M D E)

6 - DESPORTO E LAZER



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

27.812.0206.2524 Programa Cuide-se: Inserção das Pessoas à Prática de Atividades Esportivas

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (597)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

7 - CULTURA E TURISMO

13.392.0205.2520 Qualificar e Aperfeiçoar a Oferta de Oficinas Culturais e Esportivas

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (1537)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

13.392.0205.2522 Promover Eventos do Município

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (255)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

6 - SEC. MUN. DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

1 - ADMINISTRACAO GERAL

20.122.0006.2027 MANUT.DAS ATIV.DA SEC.DA AGRICULTURA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (621)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

7 - SEC. MUN. DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

2 - FUNDO MUNICIPAL DA SAUDE

10.301.0005.2031 MANUT.SEC.MUN.SAUDE E ASSIST. SOCIAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (712)

RECURSO: FR 500 / CO 1002 (40 - ASPS)

10.301.0005.2242 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAUDE

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (3741)

RECURSO: FR 500 / CO 1002 (40 - ASPS)

10.301.0215.2089 ATENCAO BASICA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (2706)

RECURSO: FR 500 / CO 1002 (40 - ASPS)

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (743)

RECURSO: FR 621 / CO Nenhum (4011 - ATENCAO BASICA- PIES)

10.301.0215.2536 PREVINE BRASIL - (PMAQ)

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (2744)

RECURSO: FR 600 / CO Nenhum (4500 - CUSTEIO - Atenção Básica)

10.303.0217.2086 GASTOS C/REC.DA ASSISTENCIA FARMACEUTICA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (2762)

RECURSO: FR 500 / CO 1002 (40 - ASPS)

10.305.0219.2087 LIM. FIN. VIG. EM SAUDE - EPIDEMIOLOGICA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (740)

RECURSO: FR 600 / CO Nenhum (4502 - CUSTEIO - Vigilância em Saúde)

4 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

08.122.0005.2243 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO DE ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (1740)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

08.122.0220.2538 MANUTENÇÃO IGD-SUAS

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (1775)

RECURSO: FR 660 / CO Nenhum (3007 - IGDSUAS)

8



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

08.122.0220.2540 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO DE ASSISTENCIA SOCIAL - IGD-SUAS - 3%

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (1753)

RECURSO: FR 660 / CO Nenhum (3007 - IGDSUAS)

08.244.0220.2037 MANUTENCAO DA ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (758)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

08.244.0220.2185 MANUTENÇÃO BOLSA FAMILIA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (1735)

RECURSO: FR 660 / CO Nenhum (3002 - BOLSA FAMILIA)

08.244.0205.2537 MANUTENÇÃO CRAS

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (1768)

RECURSO: FR 660 / CO Nenhum (3006 - CRAS- ASSISTENCIA SOCIAL)

7 - SEC. MUN. DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

5 - FUNDO MUN. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

08.243.0220.2172 MANUT.DO FUNDO MUN.DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (1727)

RECURSO: FR 759 / CO Nenhum (3004 - (FMCA))

8 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

1 - ADMINISTRACAO GERAL

04.122.0007.2039 MANUTENÇÃO SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (811)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

9 - SEC.MUN. DO DESENV. ECON. E MEIO AMB

1 - DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

04.122.0008.2241 MANUTENÇÃO DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (925)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

2 - MEIO AMBIENTE

04.122.0008.2530 MANUTENÇÃO DO MEIO AMBIENTE

3.3.3.90.30.00.00.00.00 MATERIAL DE CONSUMO (974)

RECURSO: FR 500 / CO Nenhum (1 - RECURSO LIVRE)

15 - Especificação dos produtos e/ou serviços:

Conforme descrição apresentada no item 2 do presente Termo de Referência.

16 - Locais e datas de entrega dos produtos e/ou prestação dos serviços:

16.1 Os produtos deverão ser entregues em até 07 (sete) dias da emissão da nota de empenho;

16.2 As entregas devem ser feitas na Prefeitura Municipal, sito a Avenida Guilherme Winter, nº 65, Centro, Bom Princípio/RS, conforme itens e quantidades descritos na nota de empenho;

17 - Servidor responsável (fiscal):

Pamela Maria Kremer

18 - Exigência de garantia, manutenção e assistência:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

Nada a constar.

19 - Disposições gerais:

Nada a constar

Bom Princípio, 31 de janeiro de 2024.

Adriane Bruchez
Secretária de Administração e Finanças