

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo licitatório, o Registro de Preços Corporativo para aquisição parcelada de **PAPEL A4**, para os órgãos e entidades integrantes do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe/PE durante o período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantitativos contidos no Apêndice I.

1.1.1. Os quantitativos do objeto deste Termo de Referência estão divididos da seguinte forma:

1.1.1.1. **ITEM: 03 - Exclusivamente** à participação de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, conforme determina o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e da Lei Complementar 155/2016.

1.1.1.2. **ITEM: 01 - Cota Principal** que correspondente a 75% (setenta e cinco por cento) da quantidade total dos itens, destinados à participação dos interessados que atendam aos requisitos do Edital.

1.1.1.3. **ITEM: 02 - Cota Reservada** que correspondente a 25% (vinte e cinco por cento) da quantidade total dos itens, reservada à participação exclusiva de Microempresas - ME, Empresas de Pequeno Porte - EPP e Microempreendedores Individuais - MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal, conforme determina o art. 48, inciso III da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações da Lei Complementar nº 147/2014 e da Lei Complementar 155/2016.

#### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente aquisição de folhas de papel A4 justifica-se pela necessidade indispensável deste material para o desenvolvimento e funcionalidade das principais atividades das diversas secretarias e setores da prefeitura de Santa Cruz do Capibaribe. Esse material é utilizado amplamente nas dependências da área administrativa, visando atender à demanda de emissão dos documentos necessários para o desempenho das atividades burocráticas e técnicas que envolve todo planejamento e administração municipal.

2.2. Neste sentido, tal aquisição de papel A4 é imprescindível para suprir às necessidades principalmente do Departamentos de Licitações e Contratos, Departamento de Recursos Humanos, bem como os setores administrativa das diversas secretarias municipais:

2.2.1. Justifica-se a Contratação, para manutenção e execução do trabalho administrativo desempenhado pela **Secretaria de Governo**, e pelos setores integrados, visando



manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais.

2.2.2. Justifica-se a Contratação, para manutenção e execução do trabalho administrativo desempenhado pelo **Fundo Municipal de Assistência Social**, bem como os respectivos departamentos que a compõem, visando manter o pleno funcionamento das atividades administrativas, dando suporte às tarefas e ações operacionais.

2.2.3. Justifica-se a Contratação, para o funcionamento da **Secretaria de Educação** e seus diversos setores, visando atender à demanda de emissão dos documentos necessários para o desempenho das atividades burocráticas e técnicas que envolve toda a Comunidade Escolar de todo o território nacional, uma vez que, para que um histórico escolar, por exemplo, para ser aceito em outra cidade do Estado de Pernambuco ou até mesmo em outra unidade da federação, precisa ser impresso, carimbado e assinado originalmente.

2.2.4. Justifica-se a Contratação, pela necessidade do uso de Papel A4 nos departamentos Administrativos da **Secretaria de Saúde**, bem como nas Unidades de Saúde da Família e das Unidades de Urgência, Emergência e Ambulatorial, tendo como objetivo maior atendimento, célere e eficaz, da população de Santa Cruz do Capibaribe, usuária do SUS, para o cumprimento da esfera municipal em promover melhorias aos habitantes locais e das regiões circunvizinhas.

2.2.5. Justifica-se a Contratação, com vista ao atendimento da demanda quanto à aquisição de papel A4, visando manter as operações administrativas desempenhadas pela **Secretaria de Receita**, bem como oferecer atendimento aos municípios que diariamente comparecem à secretaria, e para proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores que estão vinculados a esta Secretaria.

2.2.6. Justifica-se a Contratação, afim de garantir o atendimento da demanda quanto à aquisição de Papel A4, visando manter as atividades administrativas em todos os ambientes, bem como oferecer um melhor atendimento para população que frequentam os diversos departamentos vinculados a **Secretaria de Planejamento e Gestão de Pessoas**. Igualmente, cabe destacar que a presente demanda se torna imprescindível para o controle e arquivo de diversos procedimentos de forma física, principalmente dos Departamentos de Recursos Humanos e Licitação e Contratos de nosso município.

2.3. Neste íterim, tal aquisição de papel A4 é imprescindível à estas Secretarias para suprir as diversas necessidades desde o ressuprimento do estoque do Almoxarifado, bem como para dar atendimento, de forma satisfatória, as constantes demandas de cada departamento.

### 3. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

3.1. A elaboração de Estudo Técnico Preliminar não se faz necessária, uma vez que, o objeto desta contratação não se encontra em nenhuma das hipóteses obrigatórias listadas no art. 18 do Decreto Municipal nº 100/2023.

### 4. DO PREGÃO ELETRÔNICO E DO REGISTRO DE PREÇOS CORPORATIVO