

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação consiste na REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E EXPEDIENTE PARA AS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES, por um período de 12 (doze) meses através do Sistema de Registro de Preços, aos que manifestarem interesse, de acordo com as especificações e quantitativos estimados por cada Secretaria, Fundo e Fundação requisitante elencadas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Considerando que os materiais de papelaria e expediente são usados para o desenvolvimento das demandas de atividades administrativas, operacionais e burocráticas rotineiras do dia-a-dia dos setores da Administração Pública, mantendo os serviços públicos em níveis aceitáveis;
- 2.2. Considerando que a ausência do material poderá prejudicar o funcionamento dos processos administrativos em toda Prefeitura de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, afetando diretamente o atendimento ao cidadão;
- 2.3. Considerando que esta Diretoria Executiva de Licitações e Contratos é órgão gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame licitatório dos órgãos do município de Itajaí;
- 2.4. Justificamos a necessidade de lançamento de Registro de Preços em razão da necessidade de reposição do estoque de material de consumo do almoxarifado da Administração Pública, atendendo a demanda da Prefeitura Municipal de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações;
- 2.5. Cabe frisar que se trata de mera estimativa de consumo, utilizando-se somente aquilo que efetivamente se fizer necessário ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS

Lote	Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1	1692 - FITA ADESIVA CELOFANE, MEDINDO (48MMX45M), NA COR TRANSPARENTE.	Un	5.810	3,60	20.916,00
	2	1721 - FITA DUPLA FACE. MATERIAL PLÁSTICO MEDINDO 12MM X 30M	Un	4.560	2,51	11.445,60
	3	1695 - FITA ADESIVA CREPE, ROLO MEDINDO 25MM X 50M, NA COR BRANCA.	Un	4.608	5,44	25.067,52



Valor total do lote						57.429,12
2	4	1576 - CAIXA DE ARQUIVO MORTO EM POLIPROPILENO CORRUGADO, (360X250X135)MM, NA COR AZUL.	Un	4.545	3,64	16.543,80
	5	1577 - CAIXA DE ARQUIVO MORTO EM POLIPROPILENO CORRUGADO, (360X250X135)MM, NA COR BRANCA.	Un	2.735	3,64	9.955,40
	6	1579 - CAIXA DE ARQUIVO MORTO EM POLIPROPILENO CORRUGADO, (360X250X135)MM, NA COR VERMELHO.	Un	2.560	3,64	9.318,40
	7	1578 - CAIXA DE ARQUIVO MORTO EM POLIPROPILENO CORRUGADO, (360X250X135)MM, NA COR VERDE.	Un	2.630	3,64	9.573,20
	8	66543 - Caixa arquivo morto em polipropileno corrugado, (360X250X135MM), na cor amarela.	Un	2.550	3,64	9.282,00
Valor total do lote						54.672,80
3	9	29640 - CANETA MARCA TEXTO COR LUMINOSA AMARELA	Un	3.877	1,33	5.156,41
	10	8853 - CANETA MARCA TEXTO COR LUMINOSA VERDE, CORPO EM PRETO, TAMPAS NA COR DA TINTA COM 14 CM DE COMPRIMENTO (COM VARIAÇÃO DE ATÉ 5% NA MEDIDA).	Un	2.897	1,98	5.736,06
	11	68462 - CANETA MARCA TEXTO COR LUMINOSA ROSA, CORPO EM PRETO, TAMPAS NA COR DA TINTA COM 14 CM DE COMPRIMENTO (COM VARIAÇÃO DE ATÉ 5% NA MEDIDA).	Un	2.425	1,99	4.825,75
Valor total do lote						15.718,22
4	12	8858 - CANETA PARA RETROPROJETOR CORPO PRETO, COM PONTA N 01MM, PARA SER ESCRITA EM PLASTICO E CD, NA COR AZUL, TAMPAS NA COR DA TINTA.	Un	150	1,30	195,00
	13	8859 - CANETA PARA RETROPROJETOR CORPO PRETO, COM PONTA N 01MM, PARA SER ESCRITA EM PLASTICO E CD, NA COR PRETA, TAMPAS NA COR DA TINTA.	Un	155	1,30	201,50
	14	8861 - CANETA PARA RETROPROJETOR CORPO PRETO, COM PONTA N 01MM, PARA SER ESCRITA EM PLASTICO E CD, NA COR VERMELHA, TAMPAS NA COR DA TINTA.	Un	83	1,30	107,90
Valor total do lote						504,40
5	15	12085 - PINCEL marcador permanente COR AZUL com ponta chanfrada.	Un	1.814	2,27	4.117,78
	16	12086 - PINCEL marcador permanente COR PRETO com ponta chanfrada.	Un	1.667	2,26	3.767,42
	17	12088 - PINCEL marcador permanente COR VERMELHO com ponta chanfrada.	Un	1.452	2,26	3.281,52
	18	12087 - PINCEL marcador permanente COR VERDE com ponta chanfrada.	Un	1.432	2,21	3.164,72
Valor total do lote						14.331,44
6	19	23605 - CANETA PARA QUADRO BRANCO COR VERMELHA, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, COM SECAGEM RÁPIDA, FÁCIL REMOÇÃO COM FLANELA OU APAGADOR DE FELTRO, TAMPAS ESTRIADA E COM CLIPS PARA BOLSO, RECARREGÁVEL. APROVADO PELO INMETRO	Un	3.483	1,56	5.433,48
	20	23602 - CANETA PARA QUADRO BRANCO COR AZUL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, COM SECAGEM RÁPIDA, FÁCIL REMOÇÃO COM FLANELA OU APAGADOR DE FELTRO, TAMPAS ESTRIADA E COM CLIPS PARA BOLSO, RECARREGÁVEL. APROVADO PELO INMETRO	Un	3.513	1,56	5.480,28
	21	23603 - CANETA PARA QUADRO BRANCO COR PRETA, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, COM SECAGEM RÁPIDA, FÁCIL REMOÇÃO COM FLANELA OU APAGADOR DE FELTRO, TAMPAS ESTRIADA E COM CLIPS PARA BOLSO, RECARREGÁVEL. APROVADO PELO INMETRO	Un	3.568	1,56	5.566,08
	22	23604 - CANETA PARA QUADRO BRANCO COR VERDE, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, COM SECAGEM RÁPIDA, FÁCIL REMOÇÃO COM FLANELA OU APAGADOR DE FELTRO, TAMPAS ESTRIADA E COM CLIPS PARA BOLSO, RECARREGÁVEL. APROVADO PELO INMETRO	Un	3.449	2,02	6.966,98
	23	23624 - LIMPADOR DE QUADRO BRANCO LÍQUIDO ESPECIALMENTE FORMULADO PARA REMOVER INSTANTANEAMENTE MANCHAS, RESÍDUO E SUJEIRAS DEIXADAS POR MARCADORES EM GERAL. EMBALAGEM KIT COM 1 LIMPADOR DE 60ML, 1 FLANELA	Un	666	15,43	10.276,38
	24	23590 - APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, COM BASE DE PLÁSTICO REFORÇADO, FELTRO SUPER MACIO E RESISTENTE, MEDIDA 15x6 CM, REFIL SUBSTITUÍVEL.	Un	1.160	4,02	4.663,20
Valor total do lote						38.386,40
7	25	94411 - Envelope Saco Kraft medidas 31cm x 41cm com 100 Unidades	CX	250	61,22	15.305,00
	26	94345 - Envelope Médio 176x250mm pardo, papel kraft 75g.	CX	282	29,65	8.361,30

		Caixa com 100 unidades				
27		1662 - ENVELOPE OFÍCIO 22,9 X 11,4 CM NA COR BRANCO COM ABA PARA FECHAR, COM 63 GRAMAS. CAIXA COM 1000 UNIDADES	CX	150	105,74	15.861,00
28		22989 - ENVELOPE OFÍCIO BRANCO 34X24 CM CAIXA COM 250 UNIDADES	CX	158	84,75	13.390,50
Valor total do lote						52.917,80
8	29	1192 - GRAMPEADOR DE MESA, METAL, 26/6, PRETA, 15 CM.	Un	507	21,22	10.758,54
	30	33166 - GRAMPEADOR MANUAL PROFISSIONAL GRANDE ATÉ 240 FOLHAS PARA USO DE GRAMPOS 23/10; 23/13; 23/17; 23/20 e 23/24.	Un	92	102,95	9.471,40
	31	23613 - GRAMPEADOR PISTOLA APROPRIADA PARA GRAMPEAR TECIDO, MADEIRA, TAPEÇARIA, SILK SCREEN, ETC. COMPORTA GRAMPOS: 106/4, 106/6 E 106/8 MM. CORPO 100% METÁLICO, CAIXA COM 01 UNIDADE	Un	273	29,14	7.955,22
	32	23615 - Grampo 26/6 galvanizados, arame de aço revestido resistente à oxidação, indicados para grampear até 20 folhas (papel 75 g/m2) com tratamento contra a oxidação (anti-ferrugem) e pontas afiadas caixa com 5.000 unidades.	CX	3.405	4,43	15.084,15
	33	96488 - GRAMPO 23/10 - CAIXA 5.000 Grampo 23/10 galvanizado, com pontas divergentes (chanfradas) caixa com 5.000 unid.	CX	249	17,97	4.474,53
	34	56822 - Grampo 23/13 galvanizado, com pontas divergentes (chanfradas) caixa com 5.000 unid.	CX	234	20,76	4.857,84
	35	96489 - GRAMPO 23/17 - CAIXA 5.000 Grampo 23/17 galvanizado, com pontas divergentes (chanfradas) caixa com 5.000 unid.	CX	189	21,93	4.144,77
	36	96490 - GRAMPO 23/20 - CAIXA 5.000 Grampo 23/20 galvanizado, com pontas divergentes (chanfradas) caixa com 5.000 unid.	CX	89	22,60	2.011,40
	37	96491 - GRAMPO 23/24 - CAIXA 1.000 Grampo 23/24 galvanizado, com pontas divergentes (chanfradas) caixa com 1.000 unid.	CX	89	16,20	1.441,80
	38	96492 - GRAMPO 106/4 - CAIXA 2.500 Grampo 106/4 cobreados 6 mm, com pontas divergentes (chanfradas) caixa com 2.500 unid.	CX	119	28,53	3.395,07
	39	25232 - Grampo 106/6 cobreados 6 mm, com pontas divergentes (chanfradas) caixa com 5000 unid.	CX	209	18,49	3.864,41
	40	96493 - GRAMPO 106/08 - CAIXA 5.000 Grampo 106/8 cobreados 6 mm, com pontas divergentes (chanfradas) caixa com 5000 unid.	CX	89	19,06	1.696,34
	41	61220 - PERFURADOR PROFISSIONAL 150 FOLHAS DE 80 G	Un	51	198,70	10.133,70
	42	1981 - PERFURADOR PARA PAPEL EM AÇO, COM CAPACIDADE DE 40 FOLHAS, COM 2 VAZADORES, COR PRETA	Un	240	37,72	9.052,80
	43	94361 - CLIPS DE METAL 3/0 - NIQUELADO. CAIXA COM 50 UNIDADES	CX	7.973	11,52	91.848,96
	44	1635 - CLIPS DE METAL 8/0 - NIQUELADO. CAIXA COM 500 GR	CX	3.105	9,94	30.863,70
	45	74696 - CLIPS GALVANIZADO 10/0 500G	CX	243	12,79	3.107,97
	46	1550 - ALFINETE PARA MAPA CABEÇA DE POLIETILENO DE 6MM, COMPRIMENTO TOTAL 18MM CORES VARIADAS, CAIXA COM 50 UNID	CX	409	3,13	1.280,17
	47	1675 - ESTILETE CORPO EM PLASTICO RIGIDO COM LAMINA DE AÇO DE 18MM.	Un	823	1,94	1.596,62
	48	1684 - EXTRATOR - ESPATULA EM AÇO CROMADO, PROPRIA PARA EXTRAÇÃO DE GRAMPOS.	Un	731	1,73	1.264,63
	49	1979 - PERCEVEJO - DE AÇO NIQUELADO, COM CABEÇA DE 10MM CAIXA COM 100 UNIDADES	CX	225	2,52	567,00
	50	1646 - COLCHETE LATONADO, TAMANHO N 07, CAIXA 72 UNIDADES	CX	125	5,03	628,75
	51	1647 - COLCHETE LATONADO, TAMANHO N 09, CAIXA 72 UNIDADES	CX	79	7,62	601,98
	52	1648 - COLCHETE LATONADO, TAMANHO N 10, CAIXA 72 UNIDADES	CX	84	7,04	591,36
	53	1649 - COLCHETE LATONADO, TAMANHO N 15, CAIXA 72 UNIDADES	CX	89	13,42	1.194,38
Valor total do lote						221.887,49
9	54	2094 - TESOURA BASE DE CORTE 8 CM, LÂMINA INOX, CABO POLIPROPILENO, MEDINDO 21CM NO TOTAL	Un	975	4,51	4.397,25
	55	2095 - TESOURA DE PICOTAR. PONTO VERMELHO. 08 POLEGADAS E MEIA, COM 21 CM. CABO DE POLIESTILENO.	Un	156	27,60	4.305,60
	56	1636 - COLA BASTAO COM 20 GRAMAS PARA COLAR PAPÉIS, CARTOLINAS, FOTOS E TECIDOS. COMPOSIÇÃO - LAVÁVEL, FÓRMULA À BASE DE ÁGUA, NÃO TÓXICA	Un	1.085	1,38	1.497,30



57	1637 - COLA BRANCA EMBALAGEM COM 1 KG COM INDICAÇÃO PARA COLAGEM DE MADEIRAS, LAMINADOS PLÁSTICOS, PAPEL, PAPELÃO E MATERIAIS POROSOS EM GERAL - ADESIVO VINÍLICO DISPERSO EM ÁGUA, DE COR BRANCA, ODOR CARACTERÍSTICO E MÉDIA VISCOSIDADE, DE ALTA RESISTÊNCIA AO DESCOLAMENTO, PRONTO PARA USO, NÃO DEVENDO SER DILUÍDO EM ÁGUA NO MOMENTO DA APLICAÇÃO. PRAZO DE VALIDADE DE 24 MESES. COM REGISTRO NO INMETRO.	KG	702	8,55	6.002,10	
58	54034 - Cola branca Especificações: tubo pet virgem incolor com bico aplicador e tampa especial com base anti-asfíxiante que possibilita o uso imediato do produto, contendo 110 gramas. Composição: resina de pva e água, atóxica, lavável podendo ser utilizada para colagens em papel cartão e cartolina. Na embalagem deve conter informações do fabricante, marca, e validade mínima de 36 meses. Obrigatório constar lavável no rótulo original do produto, e a composição.	Un	4.919	2,54	12.494,26	
59	94405 - CORRETIVO FITA 5mmx6m	Un	1.052	4,10	4.313,20	
60	1650 - CORRETIVO COM FÓRMULA À BASE DE ÁGUA. SEM ODOR, NÃO TÓXICO E SEGURO PARA CRIANÇAS. RECOMENDADO PARA USO ESCOLAR NÃO PREJUDICA O MEIO AMBIENTE. FRASCO COM 18 ML.	Un	1.360	1,90	2.584,00	
61	90986 - LÁPIS N. 2	CX	1.256	20,25	25.434,00	
62	1839 - MOLHA DEDO TIPO PASTA CREME, FRASCO COM 12 GRAMAS.	Un	395	1,48	584,60	
63	8825 - BORRACHA DE LATEX NATURAL, PARA LAPIS E GRAFITE, NO FORMATO RETANGULAR, NA COR BRANCA, MEDINDO 3 X 2 CM.	Un	5.985	0,26	1.556,10	
64	1655 - ELASTICO DE BORRACHA. CINTA ELASTICA DE BORRACHA OU LATEX. RESISTENTE A RESSECAMENTO, FORMATO ABERTO (CIRCULAR) PACOTE COM 100 GRAMAS.	PCT	1.408	3,23	4.547,84	
65	23600 - CANETA ESFEROGRÁFICA, TINTA COR AZULCaneta esferográfica, tinta cor azul corpo único em plástico transparente resistente e exagonal, com respiro sem partes rosqueáveis,ponta com esfera de tungstênio, escrita fina 0,7mm, Carga e tampa arredondada na cor da tinta.	Un	32.395	0,84	27.211,80	
66	23599 - CANETA ESFEROGRÁFICA, TINTA COR PRETA CORPO ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE E SEXTAVADO, COM RESPIRO SEM PARTES ROSQUEÁVEIS, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA FINA 0,7 MM, CARGA E TAMPA ARREDONDADA NA COR DA TINTA.	Un	32.095	0,84	26.959,80	
67	23598 - CANETA ESFEROGRÁFICA, TINTA COR VERMELHA CORPO ÚNICO EM PLÁSTICO TRANSPARENTE RESISTENTE E SEXTAVADO, COM RESPIRO SEM PARTES ROSQUEÁVEIS, PONTA COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO, ESCRITA FINA 0,7 MM, CARGA E TAMPA ARREDONDADA NA COR DA TINTA.	Un	15.360	0,84	12.902,40	
68	28301 - RÉGUA 30 CM EM POLIESTIRENO, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 3MM, DEVIDAMENTE CERTIFICADA PELO INMETRO	Un	15.810	1,67	26.402,70	
69	94425 - Apontador de lápis, material: metal simples chanfrado, medidas 2x2x1 cm	Un	1.225	1,72	2.107,00	
70	23597 - CALCULADORA DE MESA SOLAR E BATERIA 12 DÍGITOS GRANDES NO MÍNIMO 26 TECLAS, VISOR COM INCLINAÇÃO REGULÁVEL, MEMÓRIA OPERACIONAL INDEPENDENTE, PORCENTAGEM, INVERSÃO DE SINAL DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO OU OU TECLA OFF, DIMENSÕES MÍNIMAS 195x149mm	Un	531	22,03	11.697,93	
71	56838 - Pilha palito AAA	PAR	5.450	4,95	26.977,50	
72	90989 - Pilha pequena AA	PAR	5.130	5,04	25.855,20	
Valor total do lote					227.830,58	
10	75	1934 - PAPEL CONTACT 25 METROS TRANSPARENTE	RL	632	61,05	38.583,60
	76	1904 - PAPEL CARBONO, FOLHA A4 (210 X 297), COR AZUL PARA ESCRITA MANUAL. CAIXA COM 100 FOLHAS.	CX	8	25,63	205,04
	77	1830 - LIVRO ATA, TAMANHO OFÍCIO, CONTENDO 100 FOLHAS, FOLHAS ENCADERNADAS, CAPA DURA, FOLHA NUMERADA, PAPEL PRIMEIRA LINHA	Un	635	9,99	6.343,65
	78	1836 - LIVRO PROTOCOLO, TAMANHO ¼ (15 X 21CM) CAPA DURA, COM 100 FOLHAS.	Un	1.125	10,34	11.632,50
	79	94424 - Blocos de notificação formato 21 x 29,7 cm, papel auto copiativo, 50 x 3 vias, acabamento picotado e numerado, personalizado	Un	75	12,93	969,75
	80	1566 - BLOCO LEMBRETE AUTO COLANTE 38 X 51 MM. COM 100	PCT	1.564	4,33	6.772,12

		FOLHAS, PACOTE COM 4 UNIDADES.				
81		1567 - BLOCO LEMBRETE AUTO COLANTE 76 X 102 MM, COM 100 FOLHAS.	BL	1.794	4,20	7.534,80
82		74697 - ETIQUETA ADESIVA 33,9MM X 99,0 MM 100 FOLHAS (16 ETIQUETAS POR FOLHA)	CX	187	44,52	8.325,24
83		1680 - ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORA INK-JET E LASER - MEDINDO (25,4X66,7)MM, NA COR BRANCA, COM 30 ETIQUETAS POR FOLHA, COD 6180, CAIXA COM 100 FOLHAS.	CX	322	29,90	9.627,80
84		22985 - ETIQUETA ADESIVA PARA IMPRESSORAS, 69,8 X 69,8 MM, CONTEM 25 FLS NO ENVELOPE, 09 ETIQUETAS POR FOLHA NA COR BRANCA	PCT	322	8,93	2.875,46
85		66540 - Etiqueta adesiva medindo 215,9mm X 279,4mm, pacote com 10 unidades	PCT	144	44,52	6.410,88
Valor total do lote						99.280,84
11	86	94406 - ORGANIZADOR VERTICAL TRIPLO DE ESCRITÓRIO. CRISTAL.	UN.	490	40,74	19.962,60
	87	1580 - CAIXA DE CORRESPONDENCIA DUPLA MOVEL EM ACRILICO FUME.	Un	450	22,88	10.296,00
	88	1581 - CAIXA DE CORRESPONDENCIA TRIPLA MOVEL EM ACRILICO FUME.	Un	440	37,31	16.416,40
	89	2041 - PORTA CANETA, CLIPS E CARTAO, EM ACRÍLICO FUME.	Un	610	9,86	6.014,60
	90	22837 - PRANCHETA ACRILICA, TAMANHO OFICIO, COM PRENDEDOR	Un	790	9,91	7.828,90
Valor total do lote						60.518,50
12	91	17187 - APARELHO TELEFONE COM FIO, 03 FUNÇÕES: FLASH/REDISCAR E MUDO.	Un	187	60,01	11.221,87
	92	13033 - TELEFONE SEM FIO Recurso viva voz, lista das ultimas chamadas recebidas, ou não atendidas, agenda alfanumerica; rediscagem dos numeros, volume de campanha, display iluminado; funções data e hora; menu em portugue; proteção em teclado; carga da bateria indicada no display; alimentação AC fonte 100 - 240v~50/60 Hz(automático); compatível com qualquer linha telefônica ou ramal analógico.	Un	203	162,60	33.007,80
	93	23631 - HEADSET COM TELEFONE, SUBSTITUI O TELEFONE CONVENCIONAL COMPATÍVEL COM QUALQUER LINHA TELEFÔNICA OU RAMAL ANALÓGICO PABX.DISTÂNCIA MICROFONE-BOCA AJUSTÁVEL, CONTOLE DE VOLUME, LED INDICADOR DE "EM USO", TECLADO TELEFÔNICO; TECLASFLASH, MUTE E REDISCAGEM; CONTROLE DE VOLUME DA CAMPANHIA; SELEÇÃO TOM/PULSO.	Un	63	163,12	10.276,56
	94	71842 - PEN DRIVE 32 GB ORIGINAL I. Capacidade: 32 GB. II. Velocidade de Leitura: 150 MB/s. III. Interface: Conectores USB 3.0 IV. Compatível com USB 2.0. VI. Compatibilidade com computador PC/Mac/Linux: Windows 7, Windows 8, Windows 10, Mac OS X v10.6 e superiores	Un	472	30,04	14.178,88
Valor total do lote						68.685,11
13	95	94284 - Fragmentadora de papel 15 folhas. Fragmenta simultaneamente até 15 folhas A4 75g/m² em partículas. Também fragmenta CD/DVD, cartão de crédito, grampos e cartão de visita. Acionamento e desligamento automático. Tamanho do cesto (L):25. Potência 320watss. Dimensões aproximadas: AxPxL: 367x251x464. Peso líquido aproximado (kg):6,7	Un	14	2.084,10	29.177,40
Valor total do lote						29.177,40
14	96	1978 - PASTA TRANSPARENTE EM L, INCOLOR, DE PLÁSTICO, TAMANHO OFICIO, PACOTE COM 10 UNIDADES.	PCT	4.463	6,78	30.259,14
	97	1975 - PASTA GRAMPO COM TRILHO, PAPELÃO, PLASTIFICADA, DE CORES VARIADAS. TAMANHO OFICIO.	Un	1.048	1,64	1.718,72
	98	1967 - PASTA CATALOGO, CONTENDO 50 PLÁSTICOS FINOS	Un	4.663	11,31	52.738,53
	99	8873 - PASTA COM ELASTICO, TAMANHO OFÍCIO, DE PAPELÃO PLASTIFICADO, CORES VARIADAS.	Un	1.038	1,63	1.691,94
	100	1969 - PASTA COM ABA E ELÁSTICO EM POLIPROPILENO COM LOMBO 2 CM TRANSPARENTE.	Un	1.790	2,99	5.352,10
	101	1968 - PASTA COM ABA E ELÁSTICO POLIPROPILENO MEDIDAS 245X40X335MM	Un	1.760	3,92	6.899,20
	102	94408 - Pasta canaleta Transparente em polipropileno; Formato A4; Capacidade para 10 folhas; Dimensões: 220x330mm.	PCT	2.670	17,31	46.217,70
	103	94417 - PASTA SUSPensa CARTÃO KRAFT 170 a 200/M2, LOMBADA DE 25MM, MEDIDAS 361x0x240, GRAMPO, TRILHO, NO	PCT	778	99,08	77.084,24

		TAMANHO OFICIO, VISOR DE ACETATO TRANSPARENTE, COM ETIQUETA BRANCA PARA IDENTIFICAÇÃO. PCT COM 50				
	104	12073 - GRAMPOS PLÁSTICOS PARA PASTAS TIPO TRILHO, MACHO-FÊMEA. PACOTE COM 50 UNIDADES.	PCT	1.107	12,44	13.771,08
	105	20136 - VISOR PASTA SUSPensa PLÁSTICO C/ETIQ.BRANCA PACOTE COM 50 UNIDADES	PCT	512	7,00	3.584,00
	106	2045 - REGISTRADOR A/Z COM PORTA ETIQUETA, MEDINDO 35CM X 28 CM POR 8,5 CM DE LOMBADA	Un	801	13,98	11.197,98
Valor total do lote						250.514,63
15	108	45195 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR VERMELHA PARA OS USUÁRIOS DO UPA CIS E/OU UPA CORDEIROS. DE FIBRA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, 24 X 1,8 CM, NÃO RASGA COM FACILIDADE, DE LACRE.	Un	70.000	0,16	11.200,00
	109	69584 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR LARANJA PARA USUÁRIO UPA CIS E/OU UPA CORDEIROS, DE FIBRA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, 24 X 1,8 CM, NÃO RASGA COM FACILIDADE, DE LACRE	Un	70.000	0,18	12.600,00
	110	45196 - PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO COR AMARELA PARA OS USUÁRIOS UPA CIS E/OU UPA CORDEIROS, DE FIBRA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, 24 X 1,8 CM, NÃO RASGA COM FACILIDADE, DE LACRE.	Un	100	0,16	16,00
	111	45197 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR VERDE PARA OS USUÁRIOS UPA CIS E/OU UPA CORDEIROS, DE FIBRA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, 24 X 1,8 CM, NÃO RASGA COM FACILIDADE, DE LACRE.	Un	180.000	0,17	30.600,00
	112	45198 - PULSEIRA DE IDENTIFICAÇÃO COR AZUL PARA OS USUÁRIOS UPA CIS E/ OU UPA CORDEIROS DE FIBRA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE, 24 X 1,8 CM, NÃO RASGA COM FACILIDADE, DE LACRE.	Un	70.000	0,16	11.200,00
	113	69585 - PULSEIRAS DE IDENTIFICAÇÃO NA COR BRANCA PARA OS USUÁRIOS DO SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO UPA - CIS E DE CORDEIROS.	UN	70.000	0,16	11.200,00
Valor total do lote						76.816,00
16	114	67941 - RIBBON	Un	5	543,73	2.718,65
Valor total do lote						2.718,65
17	73	31039 - Papel A3	RS	1.246	47,04	58.611,84
	74	1965 - PAPEL A4, NA COR BRANCA, 100% CELULOSE, 75 GRAMAS, (210X297)MM PACOTE COM 500 UNIDADES. CERTIFICADO FSC, ISO 9001 E 14001	RES	44.200	23,83	1.053.286,00
	107	82481 - PAPEL A5, NA COR BRANCA, 100% CELULOSE, 75 GRAMAS, (148X210)MM PACOTE COM 500 UNIDADES.	RES	5.000	15,43	77.150,00
Valor total do lote						1.189.047,84
Total Geral						2.460.437,22

3.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/202 e possui natureza caracterizada como objeto comum;

3.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços resultante deste certame será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso nos termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

4.1. Levando em consideração que as aquisições são periódicas, minimizando o custo de mão de obra e material a ser utilizados, a solução mais vantajosa se dará por meio de empresa especializada através de Pregão Eletrônico pelo Sistema de Registro de Preços, menor preço por lote;

- 4.2. Os serviços contratados contemplam o fornecimento de materiais de papelaria e expediente;
- 4.3. O fornecimento deve possuir critérios e práticas de sustentabilidade, a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável;
- 4.4. Nos fornecimentos deverão estar inclusos todos os custos com mão de obra, transporte, insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessários à perfeita execução do fornecimento;
- 4.5. As solicitações dos serviços decorrentes do Registro de Preços serão feitas de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura de Itajaí, assim como suas Secretarias, Fundos e Fundações, mediante a emissão da Nota de Empenho.
 - 4.5.1. Deve-se observar o cumprimento de todos os prazos, condições, datas e horários estabelecidos;

5. VALOR DE REFERÊNCIA

- 5.1. O valor total estimado da presente licitação é de R\$ 2.460.437,22 (dois milhões, quatrocentos e sessenta mil, quatrocentos e trinta e sete reais e vinte e dois centavos), conforme pesquisa de preços.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade

- 6.1.1. A CONTRATADA deverá observar as normas de sustentabilidade aplicáveis, primando pela aquisição desses materiais com menor impacto sobre os recursos naturais, uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem, no que for cabível;
- 6.1.2. Observar as disposições contidas no Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município de Itajaí/SC;
- 6.1.3. Observar as disposições contidas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis/AGU, no que for cabível.

6.2. Modelo de Execução do Objeto

6.2.1. Prazos e Condições de Fornecimento

- 6.2.1.1. A entrega deverá ser efetuada em até 10 (dez) dias, a partir do recebimento da nota de empenho e/ou autorização de fornecimento;

- 6.2.1.2. A Nota de Empenho e/ou Autorização de Fornecimento deverá conter todas as informações necessárias ao fornecimento;
- 6.2.1.3. **Fica vedado** ao fornecedor estabelecer quantidade mínima a cada pedido;
- 6.2.1.4. As entregas/serviços deverão ser feitas/prestados no local especificado pela unidade requisitante, **sempre dentro dos limites do Município de Itajaí/SC**;
- 6.2.1.4.1. Por ser um Registro de Preços que atenderá todas as unidades sob responsabilidade da Prefeitura de Itajaí e suas Secretarias, Fundos e Fundações, não é possível fixar um único endereço de entrega;
- 6.2.1.5. Todas as despesas com transporte, carga e descarga correrão por conta da licitante vencedora;
- 6.2.1.6. Os serviços serão executados pela contratada, não se admitindo recusa da parte desta em decorrência de sobrecarga na sua capacidade;
- 6.2.1.7. Sempre que julgar necessário, o Município de Itajaí solicitará, durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços, o fornecimento do material registrado, na quantidade que for preciso, mediante Autorização de Fornecimento e a respectiva Nota de Empenho;
- 6.2.1.8. A Nota de Empenho será enviada via e-mail (digitalizada) ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento no prazo de 1 (um) dia. Caso a empresa tenha problemas com o recebimento do e-mail, a nota de empenho deverá ser retirada no Departamento de Empenho da Prefeitura de Itajaí: Rua Alberto Werner, 100, bairro Vila Operária, Itajaí no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da convocação;
- 6.2.1.9. O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da nota de empenho poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração;
- 6.2.1.10. A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Nota de Empenho no prazo previsto, bem como a constatação da situação irregular da empresa adjudicatária quanto às contribuições previdenciárias (INSS), aos tributos e contribuições federais (SRF) e Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CEF) por ocasião do empenho da despesa, implicará nas sanções previstas no edital;

- 6.2.1.11. A Contratada responsabilizar-se-á pela qualidade do material e serviço cotado e entregue, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado;
- 6.2.1.11.1. Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos e de primeiro uso;
- 6.2.1.11.2. Deverá constar na nota fiscal a descrição da marca e material usado, conforme registrado na Ata de Registro de Preços;
- 6.2.1.11.3. Os produtos devem ser transportados de maneira que garantam a integridade e qualidade dos materiais até o momento da entrega;
- 6.2.1.11.4. Os materiais devem ser entregues em embalagens adequadas, resistentes e devidamente identificadas, conforme especificações;
- 6.2.1.11.5. Após a entrega, os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações, serão prontamente devolvidos e os pagamentos suspensos até a regularização;
- 6.2.1.12. Caso ocorra a necessidade de substituição de material e/ou serviço, decorrentes de má qualidade, defeito ou divergência das especificações contidas neste Termo de Referência, desde que o Contratante não tenha dado causa ao defeito, os custos serão de responsabilidade da Contratada, sem qualquer tipo de ônus para a Administração Pública;
- 6.2.1.12.1. A substituição dos objetos deverá ser efetuada em até 07 (sete) dias corridos, a contar da notificação formal da Contratante.
- 6.2.1.13. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições;
- 6.2.1.14. É facultado ao Município de Itajaí, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, pela ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório;
- 6.2.1.15. Quando o primeiro fornecedor registrado atingir respectivamente o seu limite de fornecimento, ou ainda por qualquer motivo não cumpra o estabelecido na Ata de

Registro de Preços, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim, sucessivamente.

6.2.2. SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES/REQUISITANTES

6/2025 - FMEL

17/2025 - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE ITAJAÍ

69/2025 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - GABINETE DO SECRETÁRIO

72/2025 - SECRETARIA DE SEGURANÇA DO CIDADÃO

73/2025 - SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO DESENVOLVIMENTO RURAL

75/2025 - CORPO DE BOMBEIROS - SECRETARIA DE SEGURANÇA

77/2025 - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

95/2025 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO

7/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE TURISMO

78/2025 - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO DA CIDADANIA

4/2025 - FUNDAÇÃO CULTURAL DE ITAJAÍ

81/2025 - POLÍCIA MILITAR - SECRETARIA DE SEGURANÇA

12/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

68/2025 - DIRETORIA DE LOGÍSTICA

5/2025 - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE ITAJAÍ

7/2025 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

85/2025 - Secretaria Municipal de Tecnologia

86/2025 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico

7. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES.

7.1. Das obrigações da contratada:

7.1.1. Ser do ramo do objeto da licitação;

7.1.2. Possuir equipamentos, ferramentas, material e mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, arcando, inclusive, com os custos de mobilização e transporte;

7.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto na lei 14.133/2021;

- 7.1.4. Demonstrar situação regular junto ao INSS, FGTS e fazendas federal, estadual e municipal, bem como, a negativa de débitos trabalhistas;
- 7.1.4.1. Estar em dia com as obrigações trabalhistas e previdenciárias.
- 7.1.5. Entregar os produtos nos prazos estabelecidos, devidamente conferidos e acompanhados da nota fiscal/fatura, corretamente preenchida;
- 7.1.6. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias que antecedam o prazo de vencimento da entrega, os motivos que venham a impossibilitar o seu cumprimento, com a devida comprovação;
- 7.1.7. Informar o número de telefone fixo, celular, whats app, correio eletrônico, dados bancários para recebimento dos pagamentos, bem como, o endereço da sede da empresa, a fim de poder receber as notificações e solicitações dos órgãos requisitantes;
- 7.1.8. Entregar os produtos em perfeitas condições, sem avarias de qualquer espécie, em local e horário indicado na ordem de compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 7.1.8.1. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes do transporte e, em caso de devolução ou extravio dos produtos, responsabilizar-se pelo pagamento de fretes, carretos, seguros e tributos, se ocorrerem;
- 7.1.8.2. Responsabilizar-se pelas despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, descarregamento, encargos trabalhistas, previdenciários e outros, se existentes, decorrentes do fornecimento.
- 7.1.8.3. Responsabilizar-se pelo descarregamento do produto, devendo este procedimento ser executado manualmente para a área interna do local indicado pela Contratante;
- 7.1.8.4. Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais/serviços fornecidos, assim como, efetuar a substituição daqueles que, porventura, apresentem algum tipo de irregularidade;
- 7.1.8.4.1. Entregar todos os materiais e serviços adquiridos, de acordo com as especificações técnicas, nas quantidades e prazo estipulados pela Prefeitura de Itajaí (e suas Secretarias, Fundos e Fundações);
- 7.1.8.4.2. Caso o produto não seja aprovado ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste certame, a empresa deverá proceder a substituição do

produto, estando sujeito, ainda, às sanções previstas neste certame, além de arcar com todos os prejuízos que possam resultar.

7.1.9. Cuidar da preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade na execução dos serviços;

7.1.10. A contratada não poderá modificar as quantidades, unidades e especificações do objeto contratado;

7.1.11. A contratada deverá assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus funcionários durante a execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelos servidores designados pelo contratante;

7.1.12. Comunicar a contratante toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

7.1.13. A contratada obriga-se a pagar todos os tributos, impostos, contribuições fiscais e parafiscais, que incidam ou venham a incidir direta e indiretamente sobre o OBJETO DA LICITAÇÃO.

7.2. Das obrigações da Contratante:

7.2.1. Zelar para que durante a vigência da ata de registro de preços, sejam cumpridas as obrigações assumidas com a contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

7.2.2. Serão considerados para efeito de pagamento os produtos efetivamente entregues pela contratada e aprovados pelo fiscal de contrato ou responsável pelo recebimento;

7.2.3. A contratante deverá emitir a ordem de compra em favor da contratada com todas as informações necessárias;

7.2.4. A contratante deverá assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação de serviços;

7.2.5. A contratante deverá acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviço, através de servidor designado para esta atribuição;

7.2.6. A contratante deverá prestar à contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução do serviço;

- 7.2.7. A contratante deverá atestar as faturas/notas fiscais correspondentes à prestação do serviço, por intermédio do servidor competente e designado para a função;
- 7.2.8. A contratante deverá realizar o pagamento em até 30 [trinta] dias após a apresentação da nota fiscal revestida de aceite pelo(a) ordenador(a) de despesas da Secretarias requisitante;
- 7.2.9. Notificar, por escrito, a contratada por quaisquer irregularidades encontradas na prestação do fornecimento, e, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 7.2.10. Dilatar o prazo de vigência do registro de preços “de ofício”, por meio de publicação oficial, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços se apresentarem mais vantajosos para a administração e existirem demandas para atendimento do órgão usuário.

7.3. Do modelo de gestão do contrato

- 7.3.1. O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada;
- 7.3.2. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- 7.3.3. 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;
- 7.3.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 7.3.4.1. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput);
- 7.3.4.2. O fiscal administrativo acompanhará a execução da ata de registro de preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;
- 7.3.4.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal administrativo emitirá notificações para a correção da execução da ata de registro de preços, determinando prazo para a correção, com conhecimento do gestor da ARP;

- 7.3.4.4. O fiscal administrativo informará ao gestor da ata de registro de preços, 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;
- 7.3.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata de registro de preços nas datas aprazadas, o fiscal administrativo comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata de registro de preços;
- 7.3.5. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento tempestivo, as garantias, e a formalização de eventuais aposti-lamento e/ou termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- 7.3.5.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor ata de registro de preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 7.3.6. O gestor ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de compra, do registro de ocorrências, das alterações etc.;
- 7.3.6.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação das contratadas, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa;
- 7.3.6.2. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 7.3.6.3. O gestor ata de registro de preços 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 14.133/2021, pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 7.3.6.4. O fiscal administrativo comunicará ao gestor da ata de registro de preços, em tempo hábil, o término do primeiro ano de vigência da ata de registro de preços sob

sua responsabilidade, com vistas à tempestiva prorrogação, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o artigo 84 da Lei federal nº 14133/2021;

7.4. Dos critérios de medição e de pagamento

7.4.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto à nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela(o) 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;

7.4.2. Os produtos 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 em até 10 (dez) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.4.2.1. Os produtos/serviços que não atinjam a qualidade de acordo com as especificações, serão prontamente devolvidos e os pagamentos suspensos até a regularização.

7.4.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo de aceite;

7.4.4. 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;

7.4.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

7.4.6. 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;

7.4.7. 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.

7.5. Do pagamento

7.5.1. Da liquidação:

7.5.1.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação;

7.5.1.2. 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.

7.5.1.3. 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;

7.5.2. Da forma de pagamento.

7.5.2.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal, revestida do aceite da autoridade competente do órgão requisitante.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Os fornecedores serão selecionados por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão [ata de registro de preços] sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por lote, nos termos da Lei federal nº14.133/2021;

8.2. As licitantes deverão informar, na proposta da licitação, o número de telefone fixo, celular, whats app, correio eletrônico, bem como, o endereço da sede da empresa;

8.3. A responsabilidade pela análise das documentações técnicas ficará à cargo do(a) servidor(a) indicado(a) no “Termo de indicação de servidor para esclarecimento e manifestação técnica do processo licitatório”.

8.4. Da qualificação técnica

8.4.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou fornecimento compatível com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data;

8.4.1.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.4.1.2. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo órgão público, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes dos produtos adquiridos correrão à conta dos recursos oriundos do Orçamento 2025, dos órgãos participantes do processo.