

Termo de Referência 47/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
47/2023	153132-CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS	ALESSANDRA MONTEIRO	26/09/2023 14:20 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		23079.213360/2023-66

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de material de expediente, nos termos da tabela do anexo 1, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do recebimento dos itens, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 33663683000116-0-000007/2023

II) Data de publicação no PNCP: 10/05/2023

III) Id do item no PCA: 369, 376, 398, 409, 413, 414, 419, 420, 353, 354, 359, 363, 364, 366, 367, 368, 371, 372, 373, 374, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 396, 397, 399, 403, 404, 405, 406, 410, 411, 412, 421, 422, 433, 356, 415, 417

IV) Classe/Grupo:

- 7520 - ACESSÓRIOS E DISPOSITIVOS PARA ESCRITÓRIO
- 7510 - ARTIGOS PARA ESCRITÓRIO
- 8040 – ADESIVOS, 9620 - MINERAIS NATURAIS E SINTÉTICOS
- 9310 - PAPÉIS E PAPELÕES

V) Identificador da Futura Contratação: 153132-4/2023

3. Descrição da solução

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5 % do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.3.2. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor, em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Decania do Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas – CCJE Avenida Pasteur, 250 – Palácio Universitário – campus da Praia Vermelha – Urca – Rio de Janeiro – RJ CEP 22290-240

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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 conterá 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

6.7.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#)).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

6.9. O gestor do contrato coordenará 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

6.9.2. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

6.9.3. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

6.9.4. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

6.11. 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. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) 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.

7.2. 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 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 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 detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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, de 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.

7.7. 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.

7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. 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.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA-E de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.24.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.16. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 35.822,14

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor da Contratação: R\$ 35.822,14

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.822,14 (trinta e cinco mil, oitocentos e vinte e dois reais e quatorze centavo), conforme custos unitários apostos no anexo 1 do item 1.1.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 15236/15331;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 169837;

IV) Elemento de Despesa: 339030;

V) Plano Interno: V0000G01Opn;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ALESSANDRA MONTEIRO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 26/09/2023 às 12:54:55.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO EXPEDIENTE.pdf (258.63 KB)

Anexo I - ANEXO EXPEDIENTE.pdf

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO
1	Apagador Quadro Branco Material Corpo: Plástico Reciclado Altura: 3,30 CM Comprimento: 15,50 CM Largura: 5 CM	425330	Unidade	100	6,74	674,00	100 FND
2	Apagador Quadro Negro Material: Madeira Com Feltro Altura: 55 MM Comprimento: 180 MM Largura: 70 MM Características Adicionais: Caixa De Madeira Lixada Para Acondicionar Giz E	430044	unidade	40	5,34	213,60	40 IE
3	Apagador Quadro Magnético Material Base: Feltro Material Corpo: Plástico Altura: 4 CM Comprimento: 15 CM Largura: 6 CM Encaixe Pincel: Sem Encaixe	203489	unidade	100	18,71	1.871,00	100 IE
4	Apontador Lápis Material: Metal Quantidade Furos: 1 Cor: Prateado Tipo: Escolar Tamanho: Pequeno Características Adicionais: Sem Depósito	234051	unidade	60	1,26	75,60	50 IE / 10 IRID
5	Borracha Apagadora Escrita Material: Borracha Altura: 8 MM Aplicação: Para Lápis E Tinta Comprimento: 53 MM Tipo: Macia Largura: 18 MM	486054	Unidade	10	0,63	6,30	10 IRID
6	Caixa arquivo - Material: Plástico Cor: Verde Dimensões: 135 X 250 X 360 MM	234223	unidade	20	6,39	127,80	20 IPPUR

7	Caneta Esferográfica Material: Plástico Características Adicionais: Material Transparente E Com Orifício Lateral Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Média Cor Tinta: Azul	271836	Cx com 50 unidades	6	33,93	203,58	5 FACC/1 DECANIA
8	Caneta Esferográfica Material: Plástico Características Adicionais: Material Transparente E Com Orifício Lateral Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Média Cor Tinta: Preta	271837	Cx com 50 unidades	5	47,83	239,15	5 FACC
9	Caneta Esferográfica Material: Plástico Características Adicionais: Material Transparente E Com Orifício Lateral Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Média Cor Tinta: vermelha	271838	Cx com 50 unidades	5	33,81	169,05	5 FACC
10	Caneta Hidrográfica Material: Plástico Aplicação: Quadro Branco Cor Carga: Preta Formato Corpo: Cilíndrico Material Ponta: Náilon / Espessura Escrita: Média	314110	Unidade	24	4,33	103,92	24 IRID
11	Caneta Hidrográfica Material: Plástico Aplicação: Quadro Branco Cor Carga: Vermelha Formato Corpo: Cilíndrico Material Ponta: Náilon Espessura Escrita: Média	314109	Unidade	24	4,62	110,88	24 IRID
12	Caneta Hidrográfica Material: Plástico Aplicação: Quadro Branco Cor Carga: Verde Formato Corpo: Cilíndrico Material Ponta: Poliacetato Espessura Escrita: Média	302538	unidade	24	2,67	64,08	24 IRID

13	Caneta Hidrográfica Material: Plástico Aplicação: Quadro Branco Cor Carga: Azul Características Adicionais: Diâmetro Ponta: 4 Mm Material Ponta: Feltro Espessura Escrita: Média	423501	Unidade	24	3,72	89,28	24 IRID
14	Caneta Hidrográfica - Rollerball Material: Plástico Material Ponta: Metal Espessura Escrita: Fina Cor Carga: Preta Características Adicionais: Pigmento a prova D'água Ponta: 0,5 mm	429072	Unidade	3	28,51	85,53	3 IRID
15	Caneta Marca-Texto Material: Plástico Cor: Fluorescente Amarela Tipo: Base Água Tipo Ponta: Chanfrada Características Adicionais: Secagem Rápida	477113	Unidade	10	1,78	17,80	10 IRID
16	Caneta Permanente Material Corpo: Plástico Aplicação: Identificação Em Plásticos De Laboratório Características Adicionais: Tinta Permanente E Resistente A Autoclave, Água, Ál- Material Ponta: Plástico Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Preta Formato: Cilíndrico	241163	Unidade	24	14,14	339,36	24 FND
17	Cola Aplicação: Papel Cor: Branca Tipo Bastão Características Adicionais: Instantânea	282456	Unidade	54	1,84	99,36	30 FACC / 24 DECANIA
18	Corretivo Fita Material: Base De Poliacrilato Aplicação: Apagar Caneta Esferográfica Comprimento: 10 M Largura: 4,20 MM	361356	Unidade	50	6,78	339,00	50 DECANIA

19	Corretivo Líquido Material: Base D'Água - Secagem Rápida Volume: 18 ML Apresentação: Frasco	290284	Unidade	60	2,86	171,60	20 FACC / 40 IE
20	Envelope Kraft Gramatura: 80 G/M2 Modelo: Saco Padrão Características Adicionais: Impressão Personalizada Tamanho (C X L): 210 X 297 MM Cor: Parda	467365	Unidade	2500	0,49	1.225,00	2500 FND
21	Envelope Kraft Gramatura: 110 G/M2 Modelo: Saco Padrão Características Adicionais: Impressão Personalizada Tamanho (C X L): 250 X 353 MM Cor: Parda	486013	Unidade	200	2,40	480,00	200 IRID
22	Envelope Material: Offset Gramatura: 90 G/M2 Modelo: Saco Comum Tamanho (C X L): 229 X 114 MM Cor: Branco	473193	Unidade	100	0,76	76,00	100 IPPUR
23	Envelope Material: Offset Gramatura: 75 G/M2 Modelo: Saco Padrão Tamanho (C X L): 240 X 340 MM Cor: Branco	472837	Unidade	200	0,50	100,00	200 IPPUR
24	Envelope Material: Offset Gramatura: 110 G/M2 Modelo: Saco Padrão Tamanho (C X L): 340 X 240 MM Cor: Branco	470272	Unidade	100	0,47	47,00	100 IPPUR

25	Fita Adesiva Embalagem Material: Polipropileno Aplicação: Empacotamento Em Geral Comprimento: 50 M Largura: 50 MM Características Adicionais: Transparente	419259	Unidade	220	5,92	1.302,40	10 DECANIA / 100 IE / 10 IRID / 100 COPPEAD
26	Fita Adesiva Material: Crepe Aplicação: Multiuso Comprimento: 50 M Largura: 50 MM Cor: Azul Tipo: Monoface	461796	Rolo 50m	10	10,75	107,50	10 IRID
27	Fita Adesiva Material: Crepe Aplicação: Multiuso Comprimento: 50 M Largura: 50 MM Cor: Bege Tipo: Monoface	278972	Unidade	50	12,38	619,00	50 COPPEAD
28	Giz Material: Gipsita, Água E Película Plastificante Comprimento: (Mínimo) 81 MM Diâmetro: (Mínimo) 10 MM Cor: Variada Tipo: Cilíndrico Características Adicionais: Plastificado/Antialérgico E Colorido	355231	Caixa	30	6,47	194,10	30 IE
29	Giz Material: Sulfato De Cálcio Cor: Branca Tipo: Palito	202607	Caixa	50	4,65	232,50	50 IE
30	Grampeador Material: Metal Aplicação: Papel Capacidade: 100 FL Tamanho Grampo: 23/10 Tipo: Mesa Tratamento Superficial: Pintado	234265	Unidade	20	51,68	1.033,60	20 IE

31	Papel Almoço Material: Celulose Vegetal Gramatura: 75 G/M2 Comprimento: 310 MM Tipo: Com Pauta E Margem	203525	Pacote com 400 fls.	450	38,21	17.194,50	100 FND / 300 IE / 4 IPPUR / 30 FACCC/10 IRID
32	Papel Auto-Adesivo Material: Plástico Acabamento Superficial: Brilhante Comprimento: 25 M Cor: Transparente Largura: 450 MM Características Adicionais: Tipo/Contact	486141	Unidade com 25m	2	66,00	132,00	2 FND
33	Pincel Quadro Branco Magnético Material: Plástico Cor: azul Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Descartável	244303	Caixa com 12 unid.	60	32,03	1.921,80	10 FACCC / 25 IE / 3 IPPUR / 5 COPPEAD/ 10 FND / 7 DECANIA
34	Pincel Quadro Branco Magnético Material: Plástico Cor: preto Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Descartável	244304	Caixa com 12 unid.	60	29,45	1.767,00	10 FACCC / 25 IE / 3 IPPUR / 5 COPPEAD/ 10 FND / 7 DECANIA
35	Pincel Quadro Branco Magnético Material: Plástico Cor: Verde Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Recarregável	337761	Caixa com 12 unid.	35	47,46	1.661,10	10 FACCC / 3 IPPUR / 5 COPPEAD/ 10 FND / 7 DECANIA
36	Pincel Quadro Branco Magnético Material: Plástico Cor: Vermelho Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Recarregável	244305	Caixa com 12 unid.	60	32,09	1.925,40	10 FACCC / 25 IE / 3 IPPUR / 5 COPPEAD/ 10 FND / 7 DECANIA

37	Régua Comum Material: Plástico Cristal Comprimento: 50 CM Graduação: Centímetro Tipo Material: Rígido	233097	Unidade	20	4,08	81,60	40 IE
38	Saco Documento Material: Plástico Transparente Número Furos: 4 Furos Comprimento: 330 MM Largura: 240 MM Capacidade Folhas: 40 FL	228882	Pacote com 100 unid.	30	17,02	510,60	2 IPPUR / 25 COPPEAD
39	Tesoura Material: Aço Inoxidável Comprimento: 21 CM Material Cabo: Polietileno	477123	Unidade	15	14,01	210,15	10 FND / 3 IRID
TOTAL						35.822,14	