

# Termo de Referência 13/2023

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
13/2023	158134-INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.DE SERGIPE	ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA	30/04/2024 09:32 (v 28.0)
<b>Status</b>	ASSINADO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	90944/2022	23060.001002 /2023-10

## 1. Definição do objeto

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual, sob demanda, visando ao suprimento de materiais de consumo, por meio de ferramenta automatizada, a ser disponibilizada e suportada pela CONTRATADA em sua própria infraestrutura computacional, que será acessada e operada pela CONTRATANTE, com o uso de browsers disponíveis no mercado, como MS Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome, conforme condições, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento, pelo Sistema de Registro de Preços.

GRUPO	Item	Descrição / Especificação	Quantidade estimada de pedidos	Valor da Cesta /Pedido	Taxa de Ajuste estimada	Valor da Cesta /Pedido + taxa de ajuste estimada	Valor Total estimado (R\$) para 24 meses
<b>INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE</b>							
	1	Reitoria - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades na Reitoria do IFS, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas no termo de referência, estudo preliminar e seus anexos..	392	1.000,00	25,46%	1.254,60	491.803,20
	2	Campus Aracaju - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades na Reitoria do IFS, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas no termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	352	1.000,00	25,46%	1.254,60	441.619,20

1 - Instituto Federal de Sergipe	3	Campus Estância - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades na Reitoria do IFS, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas no termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
	4	Campus Glória - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades na Reitoria do IFS, com entrega porta a porta no endereço do correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
	5	Campus Itabaiana - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado ,envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades na Reitoria do IFS, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
	6	Campus Lagarto - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades na Reitoria do IFS, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	352	1.000,00	25,46%	1.254,60	441.619,20
	7	Campus Poço Redondo - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades na Reitoria do IFS, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
	8	Campus Propriá - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades na Reitoria do IFS, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
	9	Campus São Cristovão - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades na Reitoria do IFS, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	352	1.000,00	25,46%	1.254,60	441.619,20
		Campus Socorro - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e					

	10	implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades na Reitoria do IFS, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
		Campus Tobias Barreto - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades na Reitoria do IFS, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.					
	11		200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00

<b>VALOR TOTAL PARA O INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE</b>							<b>R\$ 3.573.100,80</b>
<b>INSTITUTO FED.DA PARAÍBA</b>							
12	CAMPUS GUARABIRA - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IFPB, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00	
13	CAMPUS ITAPORANGA - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IFPB, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	64	1.000,00	25,46%	1.254,60	80.294,40	
14	CAMPUS ESPERANÇA - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IFPB, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	82	1.000,00	25,46%	1.254,60	102.877,20	
15	CAMPUS ITABAIANA - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IFPB, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	150	1.000,00	25,46%	1.254,60	188.190,00	
16	IFPB - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IFPB, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	100	1.000,00	25,46%	1.254,60	125.460,00	
	CAMPUS CAJAZEIRAS - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web						

2 - INSTITUTO FED.DA PARAÍBA	17	disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IFPB, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
	18	CAMPUS CAMPINA GRANDE - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IFPB, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
	19	CAMPUS PRINCESA ISABEL - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IFPB, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	80	1.000,00	25,46%	1.254,60	100.368,00
	20	CAMPUS MONTEIRO - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IFPB, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	100	1.000,00	25,46%	1.254,60	125.460,00

<b>VALOR TOTAL PARA O INSTITUTO FEDERAL DA PARAÍBA</b>							<b>R\$ 1.475.409,60</b>
<b>INSTITUTO FEDERAL BAIANO</b>							
<b>3 - INSTITUTO FEDERAL BAIANO</b>	21	CAMPUS ITAPETINGA - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IF Baiano, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
	22	CAMPUS ITABERABA - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IF Baiano, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
	23	CAMPUS XIQUE-XIQUE - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IF Baiano, com entrega porta a porta no endereço do correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
	24	CAMPUS SERRINHA - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IF Baiano, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00

<b>VALOR TOTAL PARA O INSTITUTO FEDERAL BAIANO</b>							<b>R\$ 1.003.680,00</b>
<b>INST.FED.EDUC.CIENC.E TEC.SERTÃO PERNAMBUCANO</b>							
<b>4 - INST.FED. EDUC.CIENC.E TEC.SERTÃO PERNAMBUCANO</b>	25	IF SERTÃO PERNAMBUCANO - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IF-Sertão Pernambucano, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	392	1.000,00	25,46%	1.254,60	491.803,20
	26	CAMPUS PETROLINA - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IF-Sertão Pernambucano, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	352	1.000,00	25,46%	1.254,60	441.619,20
	27	CAMPUS OURICURI - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IF-Sertão Pernambucano, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	352	1.000,00	25,46%	1.254,60	441.619,20
	28	CAMPUS SERRA TALHADA - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IF-Sertão Pernambucano, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	200	1.000,00	25,46%	1.254,60	250.920,00
		CAMPUS PETROLINA-Z.RU - Serviços continuados de					

		outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IF-Sertão Pernambuco, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.					
	29		352	1.000,00	25,46%	1.254,60	441.619,20
<b>INSTITUTO FEDERAL SERTÃO PERNAMBUCANO</b>						<b>R\$ 2.067.580,80</b>	
<b>INSTITUTO FEDERAL DE RONDÔNIA</b>							
Item individual	30	CAMPUS CACOAL - Serviços continuados de outsourcing para operação de almoxarifado virtual in company, sob demanda, por meio de Sistema Web disponibilizado e implementado, envolvendo fornecimento de materiais de consumo e /ou de apoio às atividades no IFRO, com entrega porta a porta no endereço correspondente, conforme as condições definidas neste termo de referência, estudo preliminar e seus anexos.	250	1.000,00	25,46%	1.254,60	313.650,00
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>R\$ 8.433.421,20</b>	

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3. SUPRESSÃO**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 2 (dois) anos contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que atende a uma necessidade pública permanente e contínua, além de um exercício financeiro, para assegurar o funcionamento das atividades internas e finalísticas do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**1.6. Tendo por base o valor do pedido mínimo, conforme o item 5.1.6 deste Termo de Referência, o quantitativo estimado de pedidos para o período de 24 (vinte e quatro) meses, será de 2.848 (dois mil e oitocentos e cinquenta e um pedidos) conforme tabela abaixo:**

Unidade	Número Estimado de pedidos
Reitoria	392
Campus Aracaju	352
Campus Estância	200
Campus Glória	200
Campus Itabaiana	200
Campus Lagarto	352
Campus Poço Redondo	200
Campus Propriá	200
Campus São Cristóvão	352
Campus Socorro	200
Campus Tobias Barreto	200
<b>Total</b>	<b>2.848</b>

**1.7. A relação de materiais que serão fornecidos pela CONTRATADA encontra-se anexo ao ETP.**

## 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: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, CIENCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

<https://pncp.gov.br/app/pca/10728444000100/2023/8>

II) Data de publicação no PNCP: 13/02/2023

III) Id do item no PCA: DFD 2.336/2022

IV) Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS

V) Identificador da Futura Contratação: 158134-944/2022

### 3. Descrição da solução

#### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

##### Sustentabilidade

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:

4.1.1. Integração de procedimentos para as aquisições das classes de materiais a serem adquiridos;

4.1.2. Otimização dos processos de aquisição;

4.1.3. Aumento da eficiência administrativa, por meio da redução do número de licitações e custos operacionais;

##### Indicação de marcas ou modelos

#### 4.2. SUPRESSÃO

##### Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

#### 4.3. SUPRESSÃO

##### Da exigência de carta de solidariedade

#### 4.4. SUPRESSÃO

##### Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.6. SUPRESSÃO

#### 4.6) SUPRESSÃO

#### 4.6.2. SUPRESSÃO

#### 4.7. SUPRESSÃO

##### Garantia da contratação

#### 4.8. SUPRESSÃO

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 10% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.9.1. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 30 dias após assinatura do contrato.

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

4.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

4.11. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

4.12. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **Vistoria**

4.13. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de execução**

##### **5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:**

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da assinatura do contrato;

##### **5.1.2. Da Implantação do sistema WEB**

5.1.2.1. A CONTRATADA deverá comprovar e demonstrar o sistema proposto, em ambiente de produção, com todas as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência e seus Anexos e no Edital de Licitação, num prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.1.2.1.1 A CONTRATANTE e a CONTRATADA nomearão os responsáveis pela interação, gerenciamento e acompanhamento da implantação do sistema web, bem como suas respectivas atribuições.

5.1.2.1.2 Caso seja indicado que a solução foi aprovada com ressalvas, a Contratada deve realizar os ajustes necessários no sistema web e disponibilizá-lo para a realização de testes complementares, no prazo de, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis.

5.1.2.2 O descumprimento dos prazos é suficiente para motivar possível aplicação de sanção administrativa.

5.1.2.2. Após a demonstração do sistema serão solicitados o cadastro de informações.

5.1.2.2.1 A CONTRATADA terá um prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis mediante justificativa, a contar do recebimento dos dados, para realizar o cadastramento das informações da Reitoria e dos campi, centro de custos e usuários, no sistema web, incluindo ajustes eventualmente necessários e envio de logins e senhas temporárias por mensagem eletrônica para todos os usuários cadastrados, conforme arquivos de informações fornecidas pela CONTRATANTE, inclusive o perfil indicado para cada usuário.

5.1.2.2.2 A contratada deverá fazer o cadastramento de todos os dados necessários à perfeita operação das atividades sem ônus para a Contratante.;

5.1.2.2.2.1. Durante o prazo de execução contratual a Contratante poderá solicitar novos cadastramentos de usuários, sempre que necessários, aplicando-se o prazo de 5 dias.

5.1.2.2.3 A cada período de faturamento, a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso de consulta na base da CONTRATADA dos dados referentes ao contrato e/ou enviar os arquivos de faturamento e controle das movimentações, contendo os dados necessários para validação do serviço prestado.

5.1.2.2.4 Todos os custos de desenvolvimento e implantação dessas rotinas, procedimentos e capacitações correrão por conta da CONTRATADA.

5.1.2.2.5 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 7 (sete) dias úteis para capacitar os usuários do sistema web, a contar da assinatura do contrato ou a partir de comunicação de implantação informado pela CONTRATANTE.

##### **5.1.3 Da forma de prestação do serviço**

5.1.3.1 Os pedidos de fornecimento serão realizados por usuários solicitantes indicados pela Contratante e cadastrados no sistema Web da Contratada.

5.1.3.2 O pedido se inicia com a confecção do carrinho de compras pelo Solicitante.

5.1.3.3 Após a finalização do carrinho pelo Solicitante, o Aprovador avaliará o pedido.

5.1.3.4 Ocorrida a aprovação do pedido por parte da Contratante, cabe a contratada aprovar o recebimento do pedido e tomar as providências logísticas para realizar a entrega do pedido de fornecimento no prazo estabelecido no contrato.

5.1.3.5. O prazo máximo para aprovação do pedido pela CONTRATADA é de 2 (dois) dias úteis.

5.1.3.6 O Aprovador deverá atestar o pedido, salvo em caso de falha na entrega quando também poderá contestá-lo no sistema da contratada.

5.1.3.7 Havendo o conteste, a contratada deverá promover a correção da falha nos prazos estipulados neste Termo.

#### **5.1.4. Dos procedimentos de logística:**

5.1.4.1. A CONTRATADA deverá executar as operações de logística de separação, embalagem, impressão dos Documentos Auxiliares da NF-e, transporte e entrega nos endereços cadastrado e estipulado no pedido de fornecimento.

5.1.4.2. Eventuais riscos e danos durante o transporte e antes da entrega dos materiais são de responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.4.3. A CONTRATADA deverá elaborar os procedimentos de transporte dos materiais, de acordo com as especificações dos respectivos fabricantes. Estes procedimentos deverão ser compatíveis com a legislação ambiental.

5.1.4.4. Cada entrega deverá ser acompanhada dos documentos fiscais exigidos na legislação pertinente.

5.1.4.4.1 Para entrega a CONTRATADA deverá:

5.1.4.4.1.1. Embalar todos os materiais em caixas próprias, separados por Pedido de Fornecimento;

5.1.4.4.1.2. As embalagens deverão ser perfeitamente identificadas externamente, com etiquetas adesivas de endereçamento e com o espelho dos pedidos de fornecimento coladas na parte externa da embalagem e em local visível, contendo no mínimo as seguintes informações:

- Nome da CONTRATANTE e seu respectivo código de identificação;
- Nome do Solicitante;
- Campus do solicitante;
- Número do pedido de fornecimento;
- Número da Nota Fiscal;
- Endereço completo da entrega;
- Peso bruto;
- Quantidade de volumes a ser entregue e numeração sequencial, adotada quando o pedido é fornecido e embalado em múltiplos volumes.

5.1.4.5. Realizada a entrega, o Solicitante deverá conferir os produtos e, em caso de falha, realizar o conteste do pedido no sistema da CONTRATADA.

5.1.4.5.1. O Solicitante abrirá as embalagens e conferirá os itens, confrontando com o pedido de fornecimento:

5.1.4.5.1.1. O estado dos materiais entregues;

5.1.4.5.1.2. As quantidades requisitadas com as entregues;

5.1.4.5.1.3. A especificação técnica e a qualidade dos materiais entregues;

5.1.4.5.4. O preço unitário de cada material e compará-lo, se for o caso, com o preço contratado;

5.1.4.5.1.5. Os documentos fiscais.

5.1.4.6. Dos Prazos de Fornecimento

5.1.4.6.1 Os pedidos de fornecimento serão elaborados pelas unidades administrativas/unidades de entrega, por meio de seus Solicitantes, em uma janela mensal:

5.1.4.6.1.1 Pedidos de fornecimento aprovados até o dia 15 de cada mês - Entrega até o dia 15 (quinze) do mês subsequente;

- 5.1.4.6.1.2 Pedidos de fornecimento aprovados do dia 16 até o último dia de cada mês - Entrega em até 45 (quarenta e cinco) dias;
- 5.1.4.6.2 Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local), nos endereços cadastrados no sistema web a pedido da CONTRATANTE, conforme indicação de local de entrega contida no pedido de fornecimento.
- 5.1.4.6.3 Caso o prazo de entregas se finda em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo.
- 5.1.4.6.4 Havendo a divisão do pedido em duas ou mais entregas, considerar-se-á como data da entrega para cálculo do IMR o dia da última entrega do pedido.
- 5.1.4.7 Havendo o conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha no prazo de 15 (quinze) dias.
- 5.1.4.8. Para o atendimento do saldo ou substituição do pedido de fornecimento original, a CONTRATADA deverá gerar nova nota, conhecimento de transporte ou documento fiscal válido que deverá ser entregue juntamente com o material.

#### **5.1.5. Do ateste ou conteste de pedidos:**

- 5.1.5.1. Em caso de falha, o Solicitante deverá contestar o pedido, no sistema da CONTRATADA, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da realização da entrega.
- 5.1.5.2. Não havendo conteste por parte do Solicitante no prazo de 5 dias, o Aprovador deverá atestar o pedido ou promover o conteste, em caso de falha, no sistema da CONTRATADA.
- 5.1.5.3. A CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do registro no sistema, para promover a análise e apresentação de sua concordância ou não com os motivos que levaram ao conteste realizado pelo Solicitante, pelo Aprovador ou pela decisão favorável do Aprovador quanto ao conteste realizado pelo Solicitante.
- 5.1.5.4. Havendo concordância ou não manifestação da CONTRATADA no prazo estipulado, inicia-se a contagem do prazo de entrega corretiva.
- 5.1.5.5. Havendo a decisão final por parte da CONTRATANTE, a contagem do prazo de entrega corretiva se inicia no dia útil seguinte à decisão.
- 5.1.5.6. Conteste pelo Solicitante:
- 5.1.5.6.1 Se a CONTRATADA possuir argumentos para a não concordância com o conteste realizado pelo Solicitante, o Aprovador avaliará os motivos de ambas as partes e decidirá pela validade ou não do conteste por meio de registro no sistema.
- 5.1.5.6.2. Se a CONTRATADA possuir argumentos para a não concordância com os novos motivos apresentados pelo Aprovador, a CONTRATANTE avaliará os motivos de ambas as partes e decidirá pela validade ou não do conteste por meio de registro no sistema.
- 5.1.5.6.3. Caso a CONTRATANTE verifique a validade do conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha.
- 5.1.5.7. Conteste realizado pelo Aprovador:
- 5.1.5.7.1. Se a CONTRATADA possuir argumentos para a não concordância com o conteste realizado pelo Aprovador, a CONTRATANTE avaliará os motivos de ambas as partes e decidirá pela validade ou não do conteste por meio de registro no sistema.
- 5.1.5.7.2. Caso a CONTRATANTE verifique a validade do conteste, a CONTRATADA deverá promover a correção da falha.

#### **5.1.6. Dos pedidos mensais e prazo de entrega:**

- 5.1.6.1 Todos os pedidos, deve respeitar o valor mínimo de R\$ 1.000,00.
- 5.1.6.2. O sistema não deverá permitir a finalização de pedidos de fornecimento em valor inferior aos estipulados neste item, sejam estes elaborados pelo Solicitante ou após alterações efetuadas pelo Aprovador.
- 5.1.6.3. A data de realização do pedido será definida pelo próprio campus conforme as necessidades do local, observando os prazos estipulados para a entrega pela contratada.
- 5.1.6.3.1. A contagem do prazo terá como fato gerador a data que o pedido, repassado via sistema, teve seu status marcado como aprovado por parte da empresa.

5.1.6.4. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local).

5.1.6.5. Caso o prazo de entregas se finda em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo, conforme estabelecido no art. 66, §§ 1º e 2º da Lei nº 9.784 /1999.

5.1.6.6. Os pedidos de fornecimento poderão ser fracionados em entregas parciais, sem qualquer prejuízo para a CONTRATADA, desde que cada um esteja devidamente identificado e dentro do prazo de entrega. Neste caso, tanto o Solicitante quanto o Aprovador deverão ser notificados previamente informando a ocorrência.

5.1.6.7. Pelo descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerá a CONTRATADA nas regras estipuladas nas sanções indicadas no edital e Termo de Referência, ressalvado caso fortuito ou motivo de força maior.

#### **5.1.7. Da entrega corretiva:**

5.1.7.1. Entende-se por pedido imperfeito a ocorrência em que o material recebido pela unidade solicitante estiver em quantidade menor do que a solicitada, bem como quando for entregue material divergente do solicitado, avariado ou com defeito.

5.1.7.2. O Solicitante ou o Aprovador deverão contestar o pedido imperfeito, como detalhado no item 5.1.4 e 5.1.5 deste Termo de Referência.

5.1.7.3. Ocorrendo o conteste do pedido de fornecimento, são concedidos à CONTRATADA 20 (vinte) dias corridos para entrega corretiva, contados do dia útil seguinte à finalização da análise dos motivos do conteste ou da decisão final da CONTRATANTE:

5.1.7.4. Todas as entregas deverão ocorrer em dia útil, das 8h às 17h (horário local).

5.1.7.5. Caso o prazo de entregas se finda em dia não útil ou em que for encerrado antecipadamente o funcionamento do órgão, será considerado o próximo dia útil como o último dia do prazo, conforme estabelecido no art. 66, §§ 1º e 2º da Lei nº 9.784 /1999.

5.1.7.6. O descumprimento dos prazos estipulados neste item incorrerão a CONTRATADA nas regras estipuladas no item 11.4 deste Termo de Referência.

5.1.7.7. O Sistema web deverá informar e registrar a geração de nova nota fiscal para o atendimento da entrega corretiva.

#### **5.1.8. Da precificação dos materiais**

5.1.8.1. A metodologia de precificação do Almoxarifado Virtual seguirá as orientações da Instrução Normativa ME 65/2021, tendo o Painel de Preços como fonte primária de pesquisa dos itens que serão adicionados na prateleira do sistema.

5.1.8.2. A taxa de ajuste é o percentual aplicado sobre o preço estabelecido pela Administração para chegar ao preço final do insumo;

5.1.8.3. Para a precificação dos itens na licitação, as empresas ofertarão uma taxa de ajuste variável para cada item da lista de materiais, podendo ser uma taxa negativa. A licitação será configurada no modelo de maior desconto que será aplicado sobre o valor do pedido mais a taxa de ajuste orçada pela administração.

5.1.8.4. Os preços na prateleira do serviço serão o valor final, já com o ajuste aplicado.

#### **5.1.9. DA SUBSTITUIÇÃO DE MATERIAIS E ALTERAÇÃO DE ESPECIFICAÇÕES**

5.1.9.1. Em caso de interrupção do fornecimento de algum material listado na Planilha de itens pelo fabricante, em virtude de descontinuidade de modelo, o item poderá ser substituído com prévia autorização da Administração, mantendo-se as características deste item conforme o termo de referência.

#### **5.1.10. Da qualidade dos insumos**

5.1.10.1. No que couber, devem ser observados e atendidos os requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança definidos em normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, conforme os termos da Lei nº 4.150/1962.

5.1.10.2. Serão prioritárias as utilizações de componentes do objeto, assim entendidos como serviços e insumos, reciclados e recicláveis e com critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis, conforme prevê o art. 7º, inciso XI, da Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos.

#### **5.1.11. Da interação com a contratada**

5.1.11.1. A CONTRATADA indicará formalmente à CONTRATANTE, no ato da assinatura do contrato, seu preposto, em cujo instrumento deverá constar expressamente os poderes e deveres em relação à execução do objeto.

5.1.11.2. Caberá ao preposto estabelecer os contatos e prestar as informações e esclarecimentos à CONTRATANTE necessárias à boa execução contratual, sendo o ponto de contato entre CONTRATADA e CONTRATANTE para toda e qualquer questão relacionada ao contrato, informando contato telefônico e endereço de e-mail específicos para atendimento das solicitações de ações corretivas.

5.1.11.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela CONTRATANTE, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

5.1.11.4. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de e-mail para esse fim.

5.1.11.5. A CONTRATANTE poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

#### **Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1. **IFS - Reitoria (Nova SEDE):** Rua Dom José Thomaz, 194 - Bairro São José, Aracaju - SE, 49015-090.

5.2.2. **IFS - Campus Aracaju:** Avenida Eng. Gentil Tavares da Mota, 1166, Bairro Getúlio Vargas, Aracaju - Sergipe, CEP: 49055-260.

5.2.3. **IFS - Campus São Cristóvão:** Rodovia BR-101, Km 96, Povoado Quissamã, São Cristóvão/SE, CEP 49100-000.

5.2.4. **IFS - Campus Lagarto:** Rua Cauby, nº 523, Bairro Jardim Campo Novo, Lagarto/SE, CEP 49.400-000.

5.2.5. **IFS - Campus Estância:** Rua Café Filho, nº 260, Bairro Cidade Nova, Estância/SE, CEP 49200-000.

5.2.6. **IFS - Campus Itabaiana:** Av. Padre Airton Gonçalves Lima, 1140 – Bairro São Cristóvão, Itabaiana - SE, CEP 49500-000.

5.2.7. **IFS - Campus Glória:** Rodovia SE-230, Povoado Piabas, s/n, Zona Rural. Nossa Senhora da Glória/SE. CEP: 49680-000.

5.2.8. **IFS - Campus Socorro:** Avenida Perimetral B, s/nº, Conj. Marcos Freire I, Nossa Senhora do Socorro/SE, CEP: 49.160-000.

5.2.9. **IFS - Campus Propriá:** BR 101, KM 05, SUL, Propriá/SE, CEP:49.900-000

5.2.10. **IFS - Campus Tobias Barreto:** Avenida Osvaldo Carvalho Prado, SN, Complexo Habitacional Julieta Barreto de Menezes - Zona de Expansão, CEP 49300-000, Tobias Barreto/SE

5.2.11. **IFS - Campus Poço Redondo:** Rodovia SE 230, próximo ao km 127, Poço Redondo/SE, CEP: 49.810-000.

5.2.12. **IFPB - Campus Guarabira** - Rua professor carlos leonardo arcoverde,s/n,rodovia pb 057, km 02 - Guarabira/PB

5.2.13. **IFPB - Campus Itaporanga** - Rodovia Br 361 - Centro - Itaporanga/PB

5.2.14. **IFPB - Campus Esperança** - Rodovia Br 121 - Centro - Esperança/PB

5.2.15. **IFPB - Campus Itabaiana** - Rodovia PB 054 - Centro - Itabaiana/PB

5.2.16. **IFPB** - Av Almirante Barroso 1077, Centro - João Pessoa/PB CEP: 58015430

5.2.17. **IFPB - Campus Cajazeiras** - Rua Jose António da Silva, 300 Jardim Oásis - Cajazeiras/PB CEP: 58900000

- 5.2.18. **IFPB - Campus Campina Grande** - Rua Tranquilino Coelho Lemos, 671, Jardim Dinamerica - Campina Grande/PB CEP: 58432000
- 5.2.19. **IFPB - Campus Princesa Isabel** - AC Rodovia PB - 426 s/n Sitio Barro Vermelho, Princesa Isabel/PB CEP: 58755000
- 5.2.20. **IFPB - Campus Monteiro** - AC Rodovia PB-264 s/n Vila Santa Maria, Monteiro/PB CEP: 58500000
- 5.2.21. **IF Baiano - Campus Itapetinga** - Rod. Itapetinga - Itororo km 02 s/n - Clerolandia- Itapetinga/BA
- 5.2.22. **IF Baiano - Campus Itaberaba** - ROD. KM 04 - SN - ZONA RURAL - Itaberaba/BA
- 5.2.23. **IF Baiano - Campus Xique-Xique** - ROD BA 052 SN - KM 468 - Xique-Xique/BA
- 5.2.24. **IF Baiano - Campus Serrinha** - Faz Pinheira n.º 880 - Regalo - Serrinha/BA
- 5.2.25. **IF Sertão Pernambucano** - Rua Aristarco Lopes, Nº 240- Centro - Petrolina/PE CEP: 56314520
- 5.2.26. **IF Sertão Pernambucano - Campus Petrolina** - ROD BR 407 KM 08 - Petrolina/PE CEP: 56314520
- 5.2.27. **IF Sertão Pernambucano - Campus Ouricuri** - ESTRADA DO TAMBORIL, S/N - ZONA RURAL - Ouricuri/PE CEP: 56200000
- 5.2.28. **IF Sertão Pernambucano - Campus Serra Talhada** - Rua Irineu Alves Magalhães - Aabb - 985 - Serra Talhada/PE
- 5.2.29. **IF Sertão Pernambucano - Campus Petrolina Z. Rural** - ROD. BR 235 KM 22 S/N PROJ. SEN N4 PROJ. S/N COELHO Nº 4 - Petrolina/PE CEP: 56313000
- 5.2.30. **IFRO - Campus Cacoal** - ROD.BR-364, KM 228 - LOTE 2, Nº 99 - ZONA RURAL - CX POSTAL 146 - Cacoal/RO

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário:

5.3.1 Em dia útil, das 8h às 17h (horário local).

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4 A execução contratual observará as rotinas descritas no **Tópico 6 deste termo.**

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. O histórico da despesa com consumo dos materiais em anos anteriores.

5.5.2. **Serão admitidas taxas de ajuste com percentual inferior a 0%. Dessa forma, os limites de cada item serão:**

- 5.5.2.1. **Item 01 - R\$ 1.254,60 (lance máximo considerando a taxa de ajuste de 25,46%)**
- 5.5.2.2. **Item 02 - R\$ 1.254,60 (lance máximo considerando a taxa de ajuste de 25,46%)**
- 5.5.2.3. **Item 03 - R\$ 1.254,60 (lance máximo considerando a taxa de ajuste de 25,46%)**
- 5.5.2.4. **Item 04 - R\$ 1.254,60 (lance máximo considerando a taxa de ajuste de 25,46%)**
- 5.5.2.5. **Item 05 - R\$ 1.254,60 (lance máximo considerando a taxa de ajuste de 25,46%)**
- 5.5.2.6. **Item 06 - R\$ 1.254,60 (lance máximo considerando a taxa de ajuste de 25,46%)**
- 5.5.2.7. **Item 07 - R\$ 1.254,60 (lance máximo considerando a taxa de ajuste de 25,46%)**
- 5.5.2.8. **Item 08 - R\$ 1.254,60 (lance máximo considerando a taxa de ajuste de 25,46%)**
- 5.5.2.9. **Item 09 - R\$ 1.254,60 (lance máximo considerando a taxa de ajuste de 25,46%)**
- 5.5.2.10. **Item 10 - R\$ 1.254,60 (lance máximo considerando a taxa de ajuste de 25,46%)**
- 5.5.2.11. **Item 11 - R\$ 1.254,60 (lance máximo considerando a taxa de ajuste de 25,46%)**

**E assim para os demais itens .**

### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **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.

### **Preposto**

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. ~~A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período...~~**SUPRESSÃO**

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **Fiscalização**

6.9. 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).

### **Fiscalização Técnica**

6.10. 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);

6.11. 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);

6.12. 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);

6.13. 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).

6.14. 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).

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.16. 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).

6.17. 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).

6.18. ~~Atém do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: SUPRESSÃO~~

#### **Gestor do Contrato**

6.19. 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).

6.20. 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).

6.21. 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).

6.22. 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).

6.23. 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).

6.24. 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).

6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o *Instrumento de Medição de Resultado (IMR)*, conforme previsto no Anexo V.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.3.1. unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado

7.3.2. O faturamento se dará pelo somatório do valor dos pedidos fornecidos, aplicados os ajustes determinados nos Relatório de Recebimento Provisório e Definitivo do Serviço e IMR.

7.3.3. O pagamento dos serviços executados será efetuado mensalmente, pela contratante, mediante apresentação de nota fiscal ou fatura pela contratada, com seu valor correspondente descrito no Relatório do Recebimento Provisório e Definitivo e IMR.

#### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnicos e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.9.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.9.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.9.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.10 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.11.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.11.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.11.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.12. 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.

7.13. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.14. 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**

7.15. 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.

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.20. 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.

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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**

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.26. 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 IPC de correção monetária.

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. 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.

## **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 LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **maior desconto**.

### Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

#### 8.4. -SUPRESSÃO

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

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;

8.8. **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](#).

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

8.10. **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

8.11. **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](#).

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade empresarial de comércio, expedido pela junta Comercial nos termos do art. 3º, II, da Lei nº 8.934/94.

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/Municipal* 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/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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/Municipal* 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. SUPRESSÃO

##### Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

#### ~~8.23.~~ SUPRESSÃO

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido de 10% do valor total estimado da contratação.

8.26 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º](#)).

8.27. *O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.*

##### Qualificação Técnica

#### ~~8.28.~~ SUPRESSÃO

#### ~~8.29.~~ SUPRESSÃO

#### ~~8.30.~~ SUPRESSÃO

#### ~~8.30.1.~~ SUPRESSÃO

8.31. *Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

8.31.1. *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados ou em execução de prestação de serviços de fornecimento de materiais, com a utilização de sistema web para gerenciamento do processo de solicitação, entrega e gestão, com faturamento de, pelo menos, 3% (três por cento) do valor total estimado no item 9.1;*

8.31.2. *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*

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

8.31.4. *O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*

8.31.5. (SUPRESSÃO)

8.32. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.32.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.32.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.32.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.32.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.32.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.32.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.32.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 8.433.421,20

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

#### 9.1 SUPRESSÃO

9.2 O valor de referência para aplicação do maior desconto é o informado na tabela do item 1 deste termo.

#### 9.3 SUPRESSÃO

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

9.5. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.5.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 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.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 26423/158134;

II) Fonte de Recursos: 1000000000;

III) Programa de Trabalho: 12363501220RL0028;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: VCONTN0100N;

10.2. 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](#).

**ALEXANDRE MELO DINIZ**

Chefe Depto. de Administração



Assinou eletronicamente em 30/04/2024 às 08:49:41.

**ANDREIA DOS SANTOS ALMEIDA**

Pregoeiro

**VALDEMAR ALVES DA COSTA NETO**

Agente de contratação

**LORENA DE SOUZA SILVA MEDEIROS**

Agente de contratação

**RUTH SALES GAMA DE ANDRADE**

Autoridade competente



*Assinou eletronicamente em 30/04/2024 às 09:32:26.*

## 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 I \_ LISTA DE MATERIAIS.pdf (275.32 KB)
- Anexo II - CESTA 1 DE MATERIAIS \_ Após pesquisa de preço.pdf (180.23 KB)
- Anexo III - CESTA 2 DE MATERIAIS \_ Após pesquisa de preço.pdf (230.66 KB)
- Anexo IV - CESTA 3 DE MATERIAIS \_ Após pesquisa de preço.pdf (227.38 KB)
- Anexo V - LISTA DE MATERIAIS \_ Após pesquisa de preço.xlsx (48.25 KB)

**Anexo I - ANEXO I \_ LISTA DE MATERIAIS.pdf**

**ANEXO I – LISTA DE MATERIAIS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR ESTIMATIVO (RS)
1	Abraçadeira de Nylon 283 cm x 4,8 cm. Aceitas variações de até 10% em cada dimensão.	Kit com 1000	31,61
2	Cabo Adaptador DVI fêmea / displayport macho. Cabo mínimo: 15 cm.	und	21,82
3	Alicate universal . 1000 volts alicate universal, material aço forjado, 1000volts	und	24,76
4	Alicate de Crimprar RJ 45 terminal com Descascador Lâmina de Corte e Desencapador Cabo de Rede Internet Lan	und	53,73
5	Analísadores de Redes Cabeadas. Testador de Cabo De Rede Remoto De Nível Profissional	und	156,17
6	Apagador para quadro branco, medidas aproximadas 17 cm de comprimento x 7 cm de largura - Tipo BIC, Faber Castell, Pilot ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	18,89
7	Barbante de algodão 4x8, 8 fios, acabamento superficial cru ou encerado, embalagem de 300 metros	und	22,63
8	Bateria alcalina de 9v, não recarregável, livre de chumbo, cádmio e mercúrio, embalagem com 1 unidade - Tipo Bic, Duracell, Elgin, Gold, Rayovac ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.	und	19,70
9	Bloco auto- adesivos removíveis p/ recado - Bloco com 100 folhas, Med. 76 x 102mm; - Validade Mínima de 12 meses.	und	8,83
10	Bloco de papel para recado, medindo 76 mm x 76 mm - aceita variações de até 1 mm em cada medida linear, autoadesivo removível, cor amarelo. Tipo 3M, Adalbrás, BIC, Informs ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento.	und	11,70
11	Borracha branca, tipo escolar, com cima plástica em mm, com alta apagabilidade, material livre de PVC, macia, que não dobre nem danifique o papel, dimensões mínimas: 42mm x 21mm x 10mm. Tipo Faber Castell, Mercur ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	1,13
12	Cabo flexível 2,5mm² - verde	rolo c/50m	110,93
13	Cabo flexível 2,5mm² - vermelho	rolo c/50m	110,93
14	Caixa-arquivo grande: produzida em chapas de plásticos corrugado de polipropileno com ranhuras em "I" Dimensões: 300x385x185 (+/- 5%) (A X C X L) . Resistência térmica:- 20°C a + 80°C Espessura: 1 mm. Densidade: 0,32 g/cm³ (mín.) g/cm³ (mín.) Planicidade das chapas, sem ondulações e/ou deformidades sobre a superfície. Cor azul sendo homogênea, sem mancha ou baixa pigmentação. Atóxica. Deve ser resistente à perfuração, à tração, à compressão, à água, à microorganismos e insetos, a queda, ser impermeável ao vapor de água e gases poluentes nocivos e ter estabilidade estrutural. Modelo de Referência: Polibras ou Polycart	und	11,26
15	Caixa-arquivo para ofício: produzida em chapas de plástico corrugado de polipropileno com ranhuras em "I" Dimensões: 240x360x130 mm (+/- 5%) (A X C X L). Resistência térmica: - 20°C a + 80°C Espessura: 1 mm. Densidade: 0,32 g/cm³ (mín.) Planicidade das chapas, sem ondulações e/ou deformidades sobre a superfície. Cor azul sendo homogênea, sem mancha ou baixa pigmentação. Atóxica. Deve ser resistente à perfuração, à tração, à compressão, à água, à micro-organismos e insetos, a queda, ser impermeável ao vapor de água e gases poluentes nocivos e ter estabilidade estrutural. Modelo de Referência: Polibras ou Polycart.	und	7,76
16	Caixa para arquivo morto, ofício, papelão ondulado, revestido em cartão kraft, fechamento com travas, gramatura mínima 410g/m², medidas 350mm comprimento x 135mm largura x 250mm altura - Tipo Dello, Tilibra ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	5,13
17	Caixa de Cabo de rede utp cat 6	Caixa c/100 m	319,00
18	Calculadora eletrônica 8 dígitos- tipo bolso	und	12,29
19	Caneta esferográfica, corpo em forma hexagonal de poliestireno cristal transparente - resistente a queda - furo para entrada de ar no corpo - ponta com bola de tungstênio de 1,00mm de liga de latão, tampa removível com clip, ventilada, tampa e plug na mesma cor da tinta - tipo Bic, Faber Castell ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Cores definidas pela Administração	und	1,36
20	Capa para cracha vertical transparente c/cordão e presilha c/50 - acp	pacote c/50	52,15
21	Cartolina fosca Gramatura: 180 g/m². Dimensões: 660 x 500 mm - aceita variações de 10%. - cores definidas pela Administração	und	2,01
22	Chaveiro plástico retangular 6x3 cm com etiqueta de papel	und	1,98
23	Clipe tratamento niquelado nº 3/0, paralelo - Tipo ACC, Bacchi, Poly ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	caixa c/100	5,77
24	Cola adesiva instantânea. Cola, composição éster de cianoacrilato/cianirilato, tipo instantânea, líquida é incolor. Frasco de, no mínimo, 5 g	und	10,90
25	Cola branca líquida em frasco, peso 90 g, lavável, não tóxica, para papel, com bico aplicador, com boa capacidade de colagem - Tipo 3M, BIC, Cascolar, Scotch, Tenaz ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior	und	8,95
26	Cola em bastão 40g, aceita variações de até 10%, branca, para papel, instantânea	und	7,27
27	Conector plug RJ45 Macho de passagem Cat6, 50 x 110 x 170 milímetros	Pacote c/ 100	85,53
28	Óleo Desengripante anticorrosivo, spray, 300 ml	und	15,52
29	Emborrachado (eva), dimensão 90x180 cm - cores definidas pela Administração	und	3,37
30	Envelope Ofício branco dimensões aproximadas 114x229mm. Gramatura: 80g/m²	Caixa c/100	37,04
31	Envelope saco branco dimensões aproximada 240x340mm. Gramatura: 80g/m²	Caixa c/100	41,35
32	Estilite com cabo em plástico rígido, lâmina de aço carbono de 18mm de largura, avanço graduável com trava de segurança.	und	6,94
33	Escova Desenhista. Confeccionada com cerdas naturais (crina animal) com base e cabo anatômico de madeira. Escova macia utilizada para higienização de papeis e mobiliário por ser eficiente para apanhar poeira e outras partículas minúscula. Tamanho: 27.5 x 4 x 4 cm (aprox.)	und	48,67
34	Etiqueta autoadesiva em papel branco 25,4 x 66,7 mm. 30 etiquetas por folha.	Pacote c/100 fls	46,50
35	Etiqueta autoadesiva em papel branco. A4362. 16 etiquetas por folha. Dimensões: 99,1 x 34 mm.	Pacote c/100 fls	46,45
36	Fio de nylon para roçadeira (tipo corte) 3mm 1kg	und	142,65
37	Fio sólido seção 1,5mm² preto	rolo c/ 100m	133,72

38	Fita adesiva crepe monoface. Largura aproximada: 50mm. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento. Referência: 3M, Adere, Aldebrás.	rolo c/ 50 m	21,98
39	Fita adesiva crepe monoface, multiuso, cor bege ou creme ou branca, medidas aproximadas 19 mm x 50 m - Tipo 3M, Adere, Aldebras ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento.	rolo c/ 50 m	9,76
40	Fita adesiva transparente dupla. Largura aproximada: 18mm. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento. Referência: 3M, Adere, Aldebras."	rolo c/ 30 m	7,78
41	Fita adesiva transparente monoface. Largura aproximada: 18mm. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento. Referência: 3M, Adere, Aldebrás. "	rolo c/ 50 m	14,61
42	Fita adesiva mágica 810, 19mm. Invisível na aplicação. Aceita escrita de lápis e caneta	rolo c/65 m	107,76
43	Fita adesiva transparente monoface. Largura aproximada: 48mm. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento. Referência: 3M, Adere, Aldebrás.	rolo c/50m	12,88
44	Corretivo em fita. Atóxico. Dimensões aproximadas: 5mm x 6m.	und	7,33
45	Fita isolante elétrica cor amarela 19mmx10m	und	5,67
46	Fone de ouvido binauricular com microfone. Com espuma e aro ajustável. Haste flexível. Potência de 100MW. Frequência de 15 a 20.000 Hz. Fio de 2 metros - aceita variações de 10%. Referência: Logitech.	und	162,49
47	Garrafa plástica, tipo squeeze, capacidade 300 ml. BPA free	und	6,07
48	Grampeador de metal para até 50 folhas. Grampos 26/6. Dimensões mínimas: 9 x 20 x 5 cm. Referência: Carbox, CIS 15, Desart D747, Kangaro, Mercur, Novus B8FC.	und	39,65
49	Grampo para grampeador em metal galvanizado, tamanho 26/6. Referência: ACC, Bacchi, Carbox, CIS, Poly.	caixa com 1000 unidades	5,18
50	Grampo Pasta. Apresentação: trilho. Confeccionado em polietileno. Capacidade para prender até 300 folhas de papel 75g/m². Cor transparente ou branco. Diâmetro do furo: Ø 5mm (aprox.) Dimensões: 195 x 7 x 58 mm (aprox.). Distância da furação: 80 mm. Comprimento da haste: 50 mm (aprox.)	Caixa com 50 unidades	27,11
51	HD SSD 256GB ou superior	und	297,30
52	Lacre de segurança 25 cm Lacre Espinha de Peixe 25cm c/1000 um	und	18,63
53	Lacre para malote, propileno de alta resistência, tipo espinha de peixe, numerado, cumprimento de 16 cm (Aceitas variações de 1 cm). Pacote c/100 ind	und	23,49
54	Lápis preto nº 2, tipo HB, formato cilíndrico ou sextavado, com mina de grafite de 2 mm a 2,8 mm, medidas mínimas e máximas 6,9 a 7,6 mm de diâmetro x mínimo 175 mm de comprimento, apontado - Tipo Faber Castell ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	1,47
55	Lápis preto, material corpo termoplástica, diâmetro carga 2 mm, dureza carga 2b	und	1,06
56	Lixeira plástica, em PP ou PVC, cilíndrica, 29 cm de altura x 23 cm de diâmetro (aceito até 1 cm de diferença em cada medida), cor PRETA, sem tampa	und	29,68
57	Luva confeccionada em látex, superfície lisa, texturizada, antiderrapante, anatômica, com pó lubrificante bioabsorvível, espessura média mínima de 0,21mm, esterilizada, ambidestra, resistente, com tensão de ruptura mínima atendendo ao padrão 1.5 AQL, impermeável à água e outros fluidos, descartável. Tamanhos (P,M,G) a ser definido pela Administração	caixa com 100	28,71
58	Máscara de proteção contra poeira com alças em elástico nas laterais para fixação. Com clip nasal e , no mínimo, uma camada de polipropileno. Tamanho único.	caixa com 50	31,87
59	Mouse pad. Material: borracha antiderrapante. Dimensões aproximadas: 19 x 23 cm (aceitas diferenças de até 2 cm em cada dimensão). Ergonômico, com apoio de punho em gel. Cor: preta	und	18,35
60	Mouse USB, com fio, ótico com dois botões e scroll, resolução mínima de 800 dpi. Garantia mínima de 3 meses.	und	22,67
61	Cabo de rede . Patch cable cat 6 com 2,5 m , blindado F/UTP com capa injetada, condutor % cobre	und	2,46
62	Papel tamanho A3. Dimensões 297mm x 420mm, utilização para fotocópia, alcalino, branco, 75g/m² - Tipo Chamex, Copimax, Report ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	pacote com 500 folhas	69,88
63	Papel branco alcalino tamanho A4. Dimensões: 210 x 297 mm. Gramatura: 75g/m². Embalagem com proteção adequada contra umidade. Deve possuir certificação FSC ou Conselho de Manejo Florestal. Referência: Chamex, Copimax, Report.	pacote com 500 folhas	36,10
64	Papel tamanho A4, colorido. Dimensões 210mmx297 mm. Gramatura 75 g/m2 - Cor a ser definida pela Administração	pacote com 100 folhas	12,56
65	Papel reciclado tamanho A4. Dimensões: 210 x 297 mm. Gramatura: 75g/m². Embalagem com proteção adequada contra umidade. Deve possuir certificação FSC ou Conselho de Manejo Florestal. Referência: Chamex.	pacote com 500 folhas	37,27
66	Papel alumínio 45cm x 7,5m	und	7,75
67	Papel autoadesivo, material plástico, incolor, largura de 450x460 mm, 60 g/m² (mínimo), rolo de 25 m	und	79,88
68	Papel toalha folha dupla com 120 folhas. Dimensões 22 x 20 x 10 cm. Gramatura 250g- pct c/ 02 rolos	und	13,45
69	Passador de slide com laser vermelho. Distância de 10 a 15m. Frequência: 2.400Ghz-2.482Ghz. Conexão USB 1.1 ou 2.0. Alimentação via porta USB 5 volts. Compatível com Windows XP, 7, 8, 8.1.	und	47,01
70	Pasta aba elástico com dorso de 17mm, 100% plástica (PP), espessura mínima de 0,40 mm, textura Super Line, dimensões 245mm largura x 335mm altura x 17mm dorso.	und	4,27
71	Pasta arquivo plástica sem elástico med. 240 x 340mm	und	7,43
72	Pasta arquivo, material plástico transparente, tipo classificadora, largura 210mm, altura 297mm, prendedor interno colchetes plásticos, características adicionais sem elástico, tamanho a4.	und	5,55
73	Pasta arquivo catalogadora em polipropileno. Dimensões aproximadas: 340 x 240 x 18 mm. Com 4 furos e 50 envelopes plásticos.	und	18,53
74	Pasta classificadora em plástico com elástico	und	3,83
75	Pasta plástica tipo "L" para documentos, em plástico incolor/cristal, para papel tamanho A4 (210mm x 297mm), espessura mínima 120 micras, colada na lateral e parte inferior, corte meia lua na borda interna, medidas admitidas largura mínima de 220mm e altura de 305mm a 335mm - Tipo ACP, DAC, Polibrás, YES ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	4,48
76	Pendrive com capacidade de armazenamento de 16gb, velocidade de transferência mínima de 10mb/seg (leitura) e 5mb/seg (gravação), interface USB 2.0 ou superior, em embalagem individual.	und	36,41
77	Pilha alcalina modelo AA, voltagem 1,5 V, não recarregável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio - Tipo BIC, Duracell, Energizer, Eveready, Panasonic, Rayovac ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.	und	6,77
78	Pilha recarregável AAA, 1,2 V. Capacidade de corrente: 1.000 mAh. Em níquel-hidreto metálico (Ni-MH).	pacote c/4 und	24,06

79	Pincel marcador permanente para cd/dvd, ponta 1,00 mm, cor vermelha	und	5,37
80	Pincel para quadro branco magnético, ponta de feltro em ogiva, tipo carga descartável/RECARREGÁVEL, com ponta de, no mínimo, 2,00mm - Tipo BIC, Faber Castell, Pilot ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento. Cores escolhidas pela Administração	und	14,13
81	Pincel Trincha. Tipo: Trincha para pinturas. Tamanho 2" 1/2. Confeccionado com cabo de plástico e cerdas sintéticas macias fixadas no cabo por uma cinta metálica. Cabo anatômico. Utilização: para a higienização mecânica de documentos de arquivo e livros.	und	19,85
82	Pincel Macio. Tipo: pincel para pintura. Formato: Chato. Cerdas: Naturais. Cabo: longo. Virola em alumínio. Tamanho 8. Utilização: Em arquivo, os pincéis de pintura são usados para a aplicação de colas especiais para restauração de documentos e livros.		6,35
83	Plástico bolha, largura de 1,2 M (Aceitas variações de 10 cm para mais ou para menos) x 100M	und	78,34
84	Plugue fêmea 2p+t 10a.	und	6,11
85	Plugue tipo macho-e-fêmea	und	4,62
86	Prendedor de crachá, material 100% poliéster, cor preta, tipo cordão. Características adicionais: prendedor metálico jacaré	Pacote c/10	33,03
87	Alicate de inserção push down de uma via	und	48,75
88	Refil original para pincel. Container cilíndrico de encaixe. Uso único. Com 5.5 ml de tinta líquida.cores definidas pela Administração Referência: Pilot.	und	5,42
89	Solvente aguarrás 100 ml	und	30,02
90	Suporte para cartão CR-80. Altura x comprimento: 9 cm x 6 cm, aceita variações mínimas, desde que o suporte ao cartão não seja prejudicado. Espessura mínima: 3 mm.	und	93,94
91	Tesoura de uso geral sem ponta, lâminas de aço inoxidável com tratamento térmico, corte preciso e eficiente, cabo em polipropileno reforçado, comprimento aproximado 19 a 21 cm - Tipo Mundial, Tramontina ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	37,97
92	Tinta guache colorida, não tóxica, embalagem com 250ml - cores definidas pela Administração	und	6,47
93	Toalha de rosto, 100% algodão, 270g/m2, dimensões 45cm x 70cm. Nas cores branca ou bege	und	16,72
94	Tomada sobrepôr 20a, modelo padrão 3p, com parafuso e bucha inclusos, Dimensão 6,5 x 7,5 x 5 cm.Refênciã: mec tronic, Frame	und	21,99
95	Tomada universal 2p+t 10a com placa horizontal. Material Termoplástico De Engenharia. Referência: Tramontina, Schneider Electric	und	25,00
96	Tubetes Protetor de Emenda Fibra Óptica por fusão 60mm x 1,0mm	pacote c/1000	166,08
97	Caneta Visual fault locator. Potência: 30 mW. 1.25mm conector FC ou 2.5mm conector universal. Comprimento: 17.5 cm	und	186,18

**Anexo II - CESTA 1 DE MATERIAIS \_ Após pesquisa  
de preço.pdf**

**ANEXO - CESTA 1**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR ESTIMATIVO (R\$)
1	Apagador para quadro branco, medidas aproximadas 17 cm de comprimento x 7 cm de largura - Tipo BIC, Faber Castell, Pilot ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	18,89
2	Bateria alcalina de 9v, não recarregável, livre de chumbo, cádmio e mercúrio, embalagem com 1 unidade - Tipo Bic, Duracell, Elgin, Gold, Rayovac ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.	und	19,70
3	Bloco de papel para recado, medindo 76 mm x 76 mm - aceitas variações de até 1 mm em cada medida linear, autoadesivo removível, cor amarelo. Tipo 3M, Adelbrás, BIC, Informs ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Prazo de validade mínimo de 12 (doze) meses, a contar do recebimento.	und	11,70
4	Caixa-arquivo grande: produzida em chapas de plásticos corrugado de polipropileno com ranhuras em "I" Dimensões: 300x385x185 (+/- 5%) (A X C X L) . Resistência térmica:- 20°C a + 80°C Espessura: 1 mm. Densidade: 0,32 g/cm³ (mín.) g/cm³ (mín.) Planicidade das chapas, sem ondulações e/ou deformidades sobre a superfície. Cor azul sendo homogênea, sem mancha ou baixa pigmentação. Atóxica. Deve ser resistente à perfuração, à tração, à compressão, à água, à microorganismos e insetos, a queda, ser impermeável ao vapor de água e gases poluentes nocivos e ter estabilidade estrutural. Modelo de Referência: Polibras ou Polycart	und	11,26
5	Caixa-arquivo para escritório: produzida em chapas de plástico corrugado de polipropileno com ranhuras em "I" Dimensões: 240x360x130 mm (+/- 5%) (A X C X L). Resistência térmica: - 20°C a + 80°C Espessura: 1 mm. Densidade: 0,32 g/cm³ (mín.) Planicidade das chapas, sem ondulações e/ou deformidades sobre a superfície. Cor azul sendo homogênea, sem mancha ou baixa pigmentação. Atóxica. Deve ser resistente à perfuração, à tração, à compressão, à água, à micro-organismos e insetos, a queda, ser impermeável ao vapor de água e gases poluentes nocivos e ter estabilidade estrutural. Modelo de Referência: Polibras ou Polycart.	und	7,76
6	Caixa para arquivo morto, escritório, papelão ondulado, revestido em cartão kraft, fechamento com travas, gramatura mínima 410g/m², medidas 350mm comprimento x 135mm largura x 250mm altura - Tipo Dello, Tilibra ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	5,13
7	Fone de ouvido biauricular com microfone. Com espuma e aro ajustável. Haste flexível. Potência de 100MW. Frequência de 15 a 20.000 hZ. Fio de 2 metros - aceitas variações de 10%. Referência: Logitech.	und	162,49
8	HD SSD 256GB ou superior	und	297,30
9	Lacre para malote, propileno de alta resistência, tipo espinha de peixe, numerado, cumprimento de 16 cm (Aceitas variações de 1 cm). Pacote c/100 ind	und	23,49
10	Lápis preto nº 2, tipo HB, formato cilíndrico ou sextavado, com mina de grafite de 2 mm a 2,8 mm, medidas mínimas e máximas 6,9 a 7,6 mm de diâmetro x mínimo 175 mm de comprimento, apontado - Tipo Faber Castell ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	1,47
11	Mouse USB, com fio, ótico com dois botões e scroll, resolução mínima de 800 dpi. Garantia mínima de 3 meses.	und	22,67
12	Máscara de proteção contra poeira com alças em elástico nas laterais para fixação. Com clip nasal e , no mínimo, uma camada de polipropileno. Tamanho único.	caixa com 50	31,87
13	Mouse pad. Material: borracha antiderrapante. Dimensões aproximadas: 19 x 23 cm (aceitas diferenças de até 2 cm em cada dimensão). Ergonômico, com apoio de punho em gel. Cor: preta	und	18,35
14	Lixeira plástica, em PP ou PVC, cilíndrica, 29 cm de altura x 23 cm de diâmetro (aceito até 1 cm de diferença em cada medida), cor PRETA, sem tampa	und	29,68
15	Papel branco alcalino tamanho A4. Dimensões: 210 x 297 mm. Gramatura: 75g/m². Embalagem com proteção adequada contra umidade. Deve possuir certificação FSC ou Conselho de Manejo Florestal. Referência: Chamex, Copimax, Report.	pacote com 500 folhas	36,10
16	Papel reciclado tamanho A4. Dimensões: 210 x 297 mm. Gramatura: 75g/m². Embalagem com proteção adequada contra umidade. Deve possuir certificação FSC ou Conselho de Manejo Florestal. Referência: Chamex.	pacote com 500 folhas	37,27
17	Papel tamanho A3. Dimensões 297mm x 420mm, utilização para fotocópia, alcalino, branco, 75g/m² - Tipo Chamex, Copimax, Report ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	pacote com 500 folhas	69,88
18	Papel toalha folha dupla com 120 folhas. Dimensões 22 x 20 x 10 cm. Gramatura 250g- pct c/ 02 rolos	und	13,45
19	Caneta Visual fault locator. Potência: 30 mW. 1.25mm conector FC ou 2.5mm conector universal. Comprimento: 17.5 cm	und	186,18
<b>TOTAL</b>			<b>1.004,64</b>

**Anexo III - CESTA 2 DE MATERIAIS \_ Após pesquisa  
de preço.pdf**

**ANEXO – CESTA 2**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR ESTIMATIVO (R\$)
1	Apagador para quadro branco, medidas aproximadas 17 cm de comprimento x 7 cm de largura - Tipo BIC, Faber Castell, Pilot ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	18,89
2	Bateria alcalina de 9v, não recarregável, livre de chumbo, cádmio e mercúrio, embalagem com 1 unidade - Tipo Bic, Duracell, Elgin, Gold, Rayovac ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.	und	19,70
3	Caixa-arquivo grande: produzida em chapas de plásticos corrugado de polipropileno com ranhuras em "I" Dimensões: 300x385x185 (+/- 5%) (A XC X L) . Resistência térmica:- 20°C a + 80°C Espessura: 1 mm. Densidade: 0,32 g/cm³ (mín.) g/cm³ (mín.) Planicidade das chapas, sem ondulações e/ou deformidades sobre a superfície. Cor azul sendo homogênea, sem mancha ou baixa pigmentação. Atóxica. Deve ser resistente à perfuração, à tração, à compressão, à água, à microorganismos e insetos, a queda, ser impermeável ao vapor de água e gases poluentes nocivos e ter estabilidade estrutural. Modelo de Referência: Polibras ou Polycart	und	11,26
4	Caixa-arquivo para escritório: produzida em chapas de plástico corrugado de polipropileno com ranhuras em "I" Dimensões: 240x360x130 mm (+/- 5%) (A XC X L). Resistência térmica: - 20°C a + 80°C Espessura: 1 mm. Densidade: 0,32 g/cm³ (mín.) Planicidade das chapas, sem ondulações e/ou deformidades sobre a superfície. Cor azul sendo homogênea, sem mancha ou baixa pigmentação. Atóxica. Deve ser resistente à perfuração, à tração, à compressão, à água, à micro-organismos e insetos, a queda, ser impermeável ao vapor de água e gases poluentes nocivos e ter estabilidade estrutural. Modelo de Referência: Polibras ou Polycart.	und	7,76
5	Caixa para arquivo médio, escritório, papelão ondulado, revestido em cartão kraft, fechamento com travas, gramatura mínima 410g/m², medidas 350mm comprimento x 135mm largura x 250mm altura - Tipo Dello, Tilibra ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	5,13
6	Caneta esferográfica, corpo em forma hexagonal de poliestireno cristal transparente - resistente a queda - furo para entrada de ar no corpo - ponta com bola de tungstênio de 1,00mm de liga de latão, tampa removível com clip, ventilada, tampa e plug na mesma cor da tinta - tipo Bic, Faber Castell ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Cores definidas pela Administração	und	1,36
7	Clipe tratamento niquelado nº 3/0, paralelo - Tipo ACC, Bacchi, Poly ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	caixa c/100	5,77
8	Cola em bastão 40g, aceitas variações de até 10%, branca, para papel, instantânea	und	7,27
	Chaveiro plástico retangular 6x3 cm com etiqueta de papel	und	1,98
9	Envelope Ofício branco dimensões aproximadas 114x229mm. Gramatura: 80g/m²	Caixa c/100	37,04
10	Escova Desenhista. Confeccionada com cerdas naturais (crina animal) com base e cabo anatômico de madeira. Escova macia utilizada para higienização de papeis e mobiliário por ser eficiente para apanhar poeira e outras partículas minúscula. Tamanho: 27.5 x 4 x 4 cm (aprox.)	und	48,67
11	Etiqueta autoadesiva em papel branco 25,4 x 66,7 mm. 30 etiquetas por folha.	Pacote c/100 fls	46,50
12	Etiqueta autoadesiva em papel branco. A4362. 16 etiquetas por folha. Dimensões: 99,1 x 34 mm.	Pacote c/100 fls	46,45
13	Fio de nylon para roçadeira (tipo corte) 3mm 1kg	und	142,65
14	Fio sólido seção 1,5mm² preto	rolo c/ 100m	133,72
15	Grampo para grampeador em metal galvanizado, tamanho 26/6. Referência: ACC, Bacchi, Carbex, CIS, Poly.	caixa com 1000 unidades	5,18
16	Grampo Pasta. Apresentação: trilho. Confeccionado em polietileno. Capacidade para prender até 300 folhas de papel 75g/m². Cor transparente ou branco. Diâmetro do furo: Ø 5mm (aprox.) Dimensões: 195 x 7 x 58 mm (aprox.). Distância da furação: 80 mm. Comprimento da haste: 50 mm (aprox.)	Caixa com 50 unidades	27,11
17	Lacre para malote, propileno de alta resistência, tipo espinha de peixe, numerado, comprimento de 16 cm (Aceitas variações de 1 cm). Pacote c/100 ind	und	23,49
18	Luva confeccionada em látex, superfície lisa, texturizada, antiderrapante, anatômica, com pó lubrificante bioabsorvível, espessura média mínima de 0,21mm, esterilizada, ambidestra, resistente, com tensão de ruptura mínima atendendo ao padrão 1.5 AQL, impermeável à água e outros fluidos, descartável. Tamanhos (P,M,G) a ser definido pela Administração	caixa com 100	28,71
19	Máscara de proteção contra poeira com alças em elástico nas laterais para fixação. Com clip nasal e , no mínimo, uma camada de polipropileno. Tamanho único.	caixa com 50	31,87
20	Mouse pad. Material: borracha antiderrapante. Dimensões aproximadas: 19 x 23 cm (aceitas diferenças de até 2 cm em cada dimensão). Ergonômico, com apoio de punho em gel. Cor: preta	und	18,35
21	Mouse USB, com fio, ótico com dois botões e scroll, resolução mínima de 800 dpi. Garantia mínima de 3 meses.	und	22,67
22	Papel branco alcalino tamanho A4. Dimensões: 210 x 297 mm. Gramatura: 75g/m². Embalagem com proteção adequada contra umidade. Deve possuir certificação FSC ou Conselho de Manejo Florestal. Referência: Chamex, Copimax, Report.	pacote com 500 folhas	36,10
23	Papel autoadesivo, material plástico, incolor, largura de 450x460 mm, 60 g/m² (mínimo), rolo de 25 m	und	79,88
24	Papel toalha folha dupla com 120 folhas. Dimensões 22 x 20 x 10 cm. Gramatura 250g- pct c/ 02 rolos	und	13,45
25	Passador de slide com laser vermelho. Distância de 10 a 15m. Frequência: 2.400Ghz-2.482Ghz. Conexão USB 1.1 ou 2.0. Alimentação via porta USB 5 volts. Compatível com Windows XP, 7, 8, 8.1.	und	47,01
26	Pasta arquivo plástica sem elástico med. 240 x 340mm	und	7,43
27	Pasta arquivo, material plástico transparente, tipo classificadora, largura 210mm, altura 297mm, prendedor interno colchetes plásticos, características adicionais sem elástico, tamanho a4.	und	5,55
28	Pasta classificadora em plástico com elástico	und	3,83
29	Pasta plástica tipo "L" para documentos, em plástico incolor/cristal, para papel tamanho A4 (210mm x 297mm), espessura mínima 120 micras, colada na lateral e parte inferior, corte meia lua na borda interna, medidas admitidas largura mínima de 220mm e altura de 305mm a 335mm - Tipo ACP, DAC, Polibrás, YES ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	4,48
30	Pendrive com capacidade de armazenamento de 16gb, velocidade de transferência mínima de 10mb/seg (leitura) e 5mb/seg (gravação), interface USB 2.0 ou superior, em embalagem individual.	und	36,41
31	Pilha alcalina modelo AA, voltagem 1,5 V, não recarregável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio - Tipo BIC, Duracell, Energizer, Eveready, Panasonic, Rayovac ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.	und	6,77
32	Pilha recarregável AAA, 1.2 V. Capacidade de corrente: 1.000 mAh. Em níquel-hidreto metálico (Ni-MH).	pacote c/4 und	24,06
33	Pincel marcador permanente para cd/dvd, ponta 1,00 mm, cor vermelha	und	5,37

34	Pincel para quadro branco magnético, ponta de feltro em ogiva, tipo carga descartável/RECARREGÁVEL, com ponta de, no mínimo, 2,00mm - Tipo BIC, Faber Castell, Pilot ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento. Cores escolhidas pela Administração	und	14,13
35	Pincel Trincha. Tipo: Trincha para pinturas. Tamanho 2" 1/2. Confeccionado com cabo de plástico e cerdas sintéticas macias fixadas no cabo por uma cinta metálica. Cabo anatômico. Utilização: para a higienização mecânica de documentos de arquivo e livros.	und	19,85
36	Refil original para pincel. Container cilíndrico de encaixe. Uso único. Com 5.5 ml de tinta líquida.cores definidas pela Administração Referência: Pilot.	und	5,42
<b>TOTAL</b>			<b>1.001,27</b>

**Anexo IV - CESTA 3 DE MATERIAIS \_ Após pesquisa  
de preço.pdf**

**ANEXO – CESTA 3**

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	VALOR ESTIMATIVO (R\$)
1	Bateria alcalina de 9v, não recarregável, livre de chumbo, cádmio e mercúrio, embalagem com 1 unidade - Tipo Bic, Duracell, Elgin, Gold, Rayovac ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.	und	19,70
2	Bloco auto- adesivos removíveis p/ recado - Bloco com 100 folhas, Med. 76 x 102mm; - Validade Mínima de 12 meses.	und	8,83
3	Caixa-arquivo para escritório: produzida em chapas de plástico corrugado de polipropileno com ranhuras em "I" Dimensões: 240x360x130 mm (+/- 5%) (A X C X L). Resistência térmica: - 20°C a + 80°C Espessura: 1 mm. Densidade: 0,32 g/cm³ (mín.) Planicidade das chapas, sem ondulações e/ou deformidades sobre a superfície. Cor azul sendo homogênea, sem mancha ou baixa pigmentação. Atóxica. Deve ser resistente à perfuração, à tração, à compressão, à água, à micro-organismos e insetos, a queda, ser impermeável ao vapor de água e gases poluentes nocivos e ter estabilidade estrutural. Modelo de Referência: Polibras ou Polycart.	und	7,76
4	Caixa para arquivo morto, onício, papelão onituaio, revestido em cartao kiar, recanamento com travas, gramatura mínima 410g/m², medidas 350mm comprimento x 135mm largura x 250mm altura - Tipo Dello, Tilibra ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	5,13
5	Caneta esferográfica, corpo em forma hexagonal de poliestireno cristal transparente - resistente a queda - furo para entrada de ar no corpo - ponta com bola de tungstênio de 1,00mm de liga de latão, tampa removível com clip, ventilada, tampa e plug na mesma cor da tinta - tipo Bic, Faber Castell ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Cores definidas pela Administração	und	1,36
6	Clipe tratamento niquelado nº 3/0, paralelo - Tipo ACC, Bacchi, Poly ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	caixa c/100	5,77
7	Cola adesiva instantânea. Cola, composição éster de cianoacrilato/cianirrilato, tipo instantânea, líquida é incolor. Frasco de, no mínimo, 5 g	und	10,90
8	Cola branca líquida em frasco, peso 90 g, lavável, não tóxica, para papel, com bico aplicador, com boa capacidade de colagem - Tipo 3M, BIC, Cascolar, Scotch, Tenaz ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior	und	8,95
9	Cola em bastão 40g, aceitas variações de até 10%, branca, para papel, instantânea	und	7,27
10	Emborrachado (eva), dimensão 90x180 cm - cores definidas pela Administração	und	3,37
11	Envelope Ofício branco dimensões aproximadas 114x229mm. Gramatura: 80g/m²	Caixa c/100	37,04
12	Envelope saco branco dimensões aproximada 240x340mm. Gramatura: 80g/m²	Caixa c/100	41,35
13	Fita adesiva crepe monoface, multiuso, cor bege ou creme ou branca, medidas aproximadas 19 mm x 50 m - Tipo 3M, Adere, Aldebras ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento.	rolo c/ 50 m	9,76
14	Fita adesiva transparente dupla. Largura aproximada: 18mm. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento. Referência: 3M, Adere, Aldebras."	rolo c/ 30 m	7,78
15	Fita adesiva transparente monoface. Largura aproximada: 18mm. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento. Referência: 3M, Adere, Aldebras. "	rolo c/ 50 m	14,61
16	Fita adesiva mágica 810, 19mm. Invisível na aplicação. Aceita escrita de lápis e caneta	rolo c/65 m	107,76
17	Lacre de segurança 25 cm Lacre Espinha de Peixe 25cm c/1000 um	und	18,63
18	Lacre para malote, propileno de alta resistência, tipo espinha de peixe, numerado, cumprimento de 16 cm (Aceitas variações de 1 cm), Pacote c/100 ind	und	23,49
19	Lápis preto nº 2, tipo HB, formato cilíndrico ou sextavado, com mina de grafite de 2 mm a 2,8 mm, medidas mínimas e máximas 6,9 a 7,6 mm de diâmetro x mínimo 175 mm de comprimento, apontado - Tipo Faber Castell ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	1,47
20	Lápis preto nº 2, tipo HB, formato cilíndrico ou sextavado, com mina de grafite de 2 mm a 2,8 mm, medidas mínimas e máximas 6,9 a 7,6 mm de diâmetro x mínimo 175 mm de comprimento, apontado - Tipo Faber Castell ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior.	und	1,47
21	Lápis preto, material corpo termoplástica, diâmetro carga 2 mm, dureza carga 2b	und	1,06
22	Luva confeccionada em látex, superfície lisa, texturizada, antiderrapante, anatômica, com pó lubrificante bioabsorvível, espessura média mínima de 0,21mm, esterilizada, ambidestra, resistente, com tensão de ruptura mínima atendendo ao padrão 1.5 AQL, impermeável à água e outros fluidos, descartável. Tamanhos (P,M,G) a ser definido pela Administração	caixa com 100	28,71
23	Máscara de proteção contra poeira com alças em elástico nas laterais para fixação. Com clip nasal e , no mínimo, uma camada de polipropileno. Tamanho único.	caixa com 50	31,87
24	Papel branco alcalino tamanho A4. Dimensões: 210 x 297 mm. Gramatura: 75g/m². Embalagem com proteção adequada contra umidade. Deve possuir certificação FSC ou Conselho de Manejo Florestal. Referência: Chamex, Copimax, Report.	pacote com 500 folhas	36,10
25	Papel reciclado tamanho A4. Dimensões: 210 x 297 mm. Gramatura: 75g/m². Embalagem com proteção adequada contra umidade. Deve possuir certificação FSC ou Conselho de Manejo Florestal. Referência: Chamex.	pacote com 500 folhas	37,27
26	Papel toalha folha dupla com 120 folhas. Dimensões 22 x 20 x 10 cm. Gramatura 250g- pct c/ 02 rolos	und	13,45
27	Pasta arquivo, material plástico transparente, tipo classificadora, largura 210mm, altura 297mm, prendedor interno colchetes plásticos, características adicionais sem elástico, tamanho a4.	und	5,55
28	Pasta arquivo catalogadora em polipropileno. Dimensões aproximadas: 340 x 240 x 18 mm. Com 4 furos e 50 envelopes plásticos.	und	18,53
29	Pasta classificadora em plástico com elástico	und	3,83
30	Pendrive com capacidade de armazenamento de 16gb, velocidade de transferência mínima de 10mb/seg (leitura) e 5mb/seg (gravação), interface USB 2.0 ou superior, em embalagem individual.	und	36,41
31	Prendedor de crachá, material 100% poliéster, cor preta, tipo cordão. Características adicionais: prendedor metálico jacaré	Pacote c/10	33,03
32	Alicate de inserção push down de uma via	und	48,75
33	Pilha alcalina modelo AA, voltagem 1,5 V, não recarregável, embalagem com 2 unidades, livre de chumbo, cádmio e mercúrio - Tipo BIC, Duracell, Energizer, Eveready, Panasonic, Rayovac ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. Embalagem contendo nome do fabricante, data de fabricação (ou a indicação expressa da data de expiração da validade com mês e ano) e prazo de validade superior a 12 (doze) meses, a partir da data de recebimento.	und	6,77
34	Pilha recarregável AAA, 1,2 V. Capacidade de corrente: 1.000 mAh. Em níquel-hidreto metálico (Ni-MH).	pacote c/4 und	24,06
35	Pincel para quadro branco magnético, ponta de feltro em ogiva, tipo carga descartável/RECARREGÁVEL, com ponta de, no mínimo, 2,00mm - Tipo BIC, Faber Castell, Pilot ou com o mesmo padrão de qualidade, similar ou superior. O produto deverá manter as condições de uso inalteradas por, no mínimo, 12 (doze) meses, contados da data do recebimento. Cores escolhidas pela Administração	und	14,13

36	Pincel Macio. Tipo: pincel para pintura. Formato: Chato. Cerdas: Naturais. Cabo: longo. Virola em alumínio. Tamanho 8. Utilização: Em arquivo, os pincéis de pintura são usados para a aplicação de colas especiais para restauração de documentos e livros.		6,35
37	Refil original para pincel. Container cilíndrico de encaixe. Uso único. Com 5.5 ml de tinta líquida.cores definidas pela Administração Referência: Pilot.	und	5,42
38	Suporte para cartão CR-80. Altura x comprimento: 9 cm x 6 cm, aceita variações mínimas, desde que o suporte ao cartão não seja prejudicado. Espessura mínima: 3 mm.	und	93,94
39	Tomada sobrepor 20a, modelo padrão 3p, com parafuso e bucha inclusos, Dimensão 6,5 x 7,5 x 5 cm.Refência: mec tronic, Frame	und	21,99
40	Tomada universal 2p+t 10a com placa horizontal. Material Termoplástico De Engenharia. Referência: Tramontina, Schneider Electric	und	25,00
41	Tubetes Protetor de Emenda Fibra Óptica por fusão 60mm x 1,0mm	pacote c/1000	166,08
<b>TOTAL</b>			<b>1.000,70</b>