

TERMO DE REFERÊNCIA - RETIFICADO

1 – OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Alínea “a”, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/21):

1.1. O presente instrumento tem por objeto o fornecimento de materiais de papelaria, expediente e decoração, com o objetivo de atender às demandas administrativas e operacionais das diversas unidades da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo o adequado funcionamento dos setores e o suporte às atividades diárias, através de Pregão Eletrônico para Registro de Preços.

1.2. O fornecimento, objeto desta aquisição, é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21.

1.3.1 Considerando a possibilidade de dilação do registro intentado, se faz necessário reforçar que o quantitativo registrado também deve ser renovado, eis que o planejamento da contratação é anual.

1.3.2. O contrato eventualmente celebrado em decorrência da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, nos termos do § único do art. 84 da Lei 14.133/21.

1.3.3. O contrato decorrente da licitação terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura e poderá ser prorrogado, nos termos da legislação vigente, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- A execução contratual tenha sido prestada regularmente;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na contratação;
- Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- Haja manifestação expressa da Contratada informando o interesse na prorrogação; e
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.4. A presente contratação adotará como critério de julgamento e contratação o Menor Preço por Item, considerando que a natureza da contratação é interdepende.

1.5. Definição do objeto:

1.5.1. Segue descritivo do objeto pretendido:

ITEM	DESCRIÇÃO	Qtd Max	Unidade
1	LIVRO PROTOCOLO PARA CORRESPONDENCIA, 100 FOLHAS, PAUTADO E NUMERADO, CAPA DE PAPELÃO GRAM MIN 697 G/M ² , REVESTIMENTO PAPEL OFF-SET GRAM MIN 120 G/M ² , COR PRETA, MIOLO EM PAPEL OFF- SET GRAM MIN 63 G/M ² , APROX (AXL) 210 X 125 MM, EMBALAGEM C/01 UNIDADE	500	UND
2	CADERNO BROCHURA, GRANDE, CAPA DURA, 48 FLS	500	UND





3	LIVRO ATA, 100 FOLHAS, PAUTADO, C/ MARGEM, NUMERADO, PRETO, CAPA EM PAPELÃO C/ APROX 697 G/M ² , REVESTIMENTO DA CAPA EM PAPEL KRAFT C/ APROX 110 G/M ² , MIOLO EM PAPEL OFF-SET C/ APROX 56 G/M ² , APROX 330 X 220 MM (A X L)	1.000	UND
4	LIVRO ATA, 200 FOLHAS, PAUTADO, C/ MARGEM, NUMERADO, PRETO, CAPA EM PAPELÃO C/ APROX 697 G/M ² , REVESTIMENTO DA CAPA EM PAPEL KRAFT C/ APROX 110 G/M ² , MIOLO EM PAPEL OFF-SET C/ APROX 56 G/M ² , APROX 330 X 220 MM (A X L)	500	UND
5	RECADO AUTO ADESIVO, C/ MIN 76 X 102 MM, BLOCO C/ 100 FLS	3.000	UND
6	CADERNETA CAPA DURA ESPIRAL SIMPLES C/96 FLS EM PAPEL OFF-SET, FORMATO 11,3 X 15,4CM	1.000	UND
7	CADERNO ESPIRAL, GRANDE, CAPA DURA, 96 FOLHAS	1.000	UND
8	LAPIS Nº 2, FORMATO HEXAGONAL, RESINA FLEXIVEL CORPRETO, GRAVADO NO CORPO A MARCA DO FABRICANTE, EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICACAO DO PRODUTO E MARCA DO FABRICANTE, UNIDADE DE FORNECIMENTO DO FORNECEDOR	3.000	UND
9	BORRACHA ESCOLAR, BRANCA, MIN 8 X 35 X 29 MM (A X L X C), COM CAPA PROTETORA ERGONÔMICA, FORMULA LIVRE DE PVC, ATÓXICA	1.000	UND
10	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR AZUL, PONTA MAX 4.0 MM, ESPESSURA DE ESCRITA MAX 2.0 MM, COMPRIMENTO DO PINCEL MIN 130 MM, NÃO RECARREGÁVEL	600	UND
11	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR PRETA, PONTA MAX 4.0 MM, ESPESSURA DE ESCRITA MAX 2.0 MM, COMPRIMENTO DO PINCEL MIN 130 MM, NÃO RECARREGÁVEL	600	UND
12	PINCEL PARA QUADRO BRANCO, COR VERMELHA, PONTA MAX 4.0 MM, ESPESSURA DE ESCRITA MAX 2.0 MM, COMPRIMENTO DO PINCEL MIN 130 MM, NÃO RECARREGÁVEL	600	UND
13	PINCEL ATOMICO, AZUL, ESCRITA APROX 4.5 MM, RECARREGAVEL, TINTA A BASE DE ALCOOL, PONTA DE FELTRO	500	UND
14	CANETA ESFEROGRÁFICA, TINTA AZUL, PLÁSTICO CRISTAL, HEXAGONAL, PONTA EM TUNGSTÊNIO C/ APROX 1 MM (ESCRITA MÉDIA), TUBO DE TINTA REMOVÍVEL, TAMPA VENTILADA, APROX 8 MM DE DIÂMETRO E 140 MM COMPRIMENTO	5.500	UND
15	APONTADOR PARA LÁPIS, COM ESTOJO, FORMATO RETANGULAR, COM FISSURAS NAS 2 LATERAIS CONFECCIONADO EM PLÁSTICO, LÂMINA DE ACO TEMPERADO	1.000	UND
16	BORRACHA ESCOLAR, TIPO PONTEIRA, BRANCA, PARA ENCAIXE EM FUNDO DE LÁPIS	2.000	UND
17	CANETA ESFEROGRÁFICA, TINTA PRETA, PLASTICO CRISTAL FORMATO HEXAGONAL, PONTA 1.0 MM (ESCRITA MÉDIA) EM TUNGSTÊNIO, TUBO DE TINTA REMOVÍVEL, TAMPA VENTILADA APROX 8 MM DE DIÂMETRO E 140 MM COMPRIMENTO	5.500	UND
18	CANETA ESFEROGRÁFICA, TINTA VERMELHA, PLÁSTICO CRISTAL, HEXAGONAL, PONTA EM TUNGSTÊNIO C/ APROX 1 MM (ESCRITA MÉDIA), TUBO DE TINTA REMOVÍVEL, TAMPA VENTILADA, APROX 8 MM DE DIÂMETRO E 140 MM COMPRIMENTO	1.500	UND
19	CORRETIVO LÍQUIDO, ATÓXICO, BASE D'ÁGUA HIDROCARBONETOS C/ SECAGEM ULTRA-RÁPIDA EMBALAGEM C/ MIN 18 ML, C/ PINCEL APLICADOR	250	UND





20	CANETA MARCA TEXTO, EM GEL, COR AMARELO	1.000	UND
21	CANETA MARCA TEXTO, EM GEL, COR LARANJA	500	UND
22	CANETA MARCA TEXTO, EM GEL, COR VERDE	500	UND
23	LÁPIS DE COR, CAIXA C/ 12 CORES DIVERSAS, SEXTAVADO	100	CX
24	CANETA HIDROCOR CX COM 24 CORES, PONTA DE FELTRO INDERFORMAVEL, COM RESPIRADOR, TAMPA VENTILADA, CORES VIVAS A BASE D'ÁGUA.	100	CX
25	CANETA MARCA TEXTO, EM GEL, COR ROSA PINK	500	UND
26	CANETA MARCA TEXTO, EM GEL, COR AZUL CLARO	500	UND
27	PINCEL ATÔMICO, PRETO, ESCRITA APROX 4.5 MM, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, PONTA DE FELTRO	500	UND
28	PINCEL ATÔMICO, VERMELHO, ESCRITA APROX 4.5 MM, RECARREGÁVEL, TINTA A BASE DE ÁLCOOL, PONTA DE FELTRO	500	UND
29	FITA CORRETIVA 4MM X 10M	500	UND
30	ETIQUETA ADESIVA 40X25MM 4X2,5CM TÉRMICA (IMPRESSÃO SEM RIBBON) P/ IMPRESSORA TÉRMICA DIRETA - ROLO C/ 30M, 1 COLUNA DE ETIQUETAS	500	RL
31	ETIQUETA AUTOADESIVA 100 FOLHAS NO ENVELOPE-20 ETIQUETAS POR FOLHA TAM 33.9 X 101.6MM	1.000	UND
32	ETIQUETA ADESIVA 80X40MM 8X4CM TÉRMICA (IMPRESSÃO SEM RIBBON) P/ IMPRESSORA TÉRMICA DIRETA - ROLO C/ 30M, 1 COLUNA DE ETIQUETAS	1.000	RL
33	KIT COM 50 FIXA BALÃO GANCHO ADESIVO	50	UND
34	PAPEL A4, 210 X 297 MM, GRAMATURA MIN 75G/M², EMBALAGEM C/ 500 FLS	20.000	UND
35	PAPEL CARBONO AZUL DE 1 FACE, TAM A4 (290 X 210 MM), GRAM MIN 22G/M², EMBALAGEM C/ 100 FLS	50	UND
36	CARTOLINA DUPLA FACE, AZUL CLARA, FL, GRAM MIN 150 G/M2, TAM MIN 480 X 660 MM	450	UND
37	CARTOLINA DUPLA FACE, LARANJA, FL, GRAM MIN 150 G/M2 TAM MIN 480 X 660 MM	300	UND
38	CARTOLINA DUPLA FACE, ROSA, FL, GRAM MIN 150 G/M2, TAM MIN 480 X 660 MM	450	UND
39	PAPEL CARTÃO, MIN 660 X 500 M AMARELO, DUPLA FACE, FOLHA, MIN 210 G/M2, M (A X L)	100	UND
40	PAPEL CARTÃO, BRANCO, FOLHA, MIN 210 G/M2, MIN 6 60 X 500 MM (A X L)	250	UND
41	PAPEL CARTÃO, PRETO, DUPLA FACE, FOLHA, MIN 210 G/M2, MM (A X L)	100	UND
42	PAPEL CARTÃO, ROSA, FOLHA, MIN 210 G/M2, MIN 6 60 X 500 MM (A X L)	350	UND
43	PAPEL CREPOM, AZUL CLARO, FOLHA	300	UND





44	PAPEL CREPOM, BRANCO, FOLHA	200	UND
45	PAPEL CREPOM, ROSA, FOLHA	150	UND
46	PAPEL A4, AMARELO, PCT 100 FLS	600	PCT
47	PAPEL A4, AZUL, PCT 100 FLS	600	PCT
48	PAPEL A4, ROSA, PCT 100 FLS	600	PCT
49	PAPEL VERGE, 180G/M ² , COR BRANCA, C/ 50 UNIDADES	300	CX
50	PAPEL KRAFT, AMARELO	100	UND
51	PAPEL CARTAO, AZUL CLARO, FL, APROX 210 G, APROX 500 X 660 MM	500	UND
52	BOBINA DE PAPEL TERMICO PARA IMPRESSAO DE SENHA, TAM. 80 MM X 40 MM, COMPATIVEL COM A IMPRESSORA MP2800 TH GUI/BEMATECH	200	UND
53	BOBINA DE PAPEL 600 MM, 90 GR/M3 SEMI-KRAFT 200M, 12 KGS	15	UN
54	CARTOLINA, BRANCA, FL GRAM MIN 120 G/M2 – 500 X 660 MM	450	UN
55	CARTOLINA, AMARELA, FL GRAM MIN 180 G/M2 – 500 X 600 MM	450	UN
56	CARTOLINA, AZUL CLARO, FL GRAM MIN 180 G/M2 – 500 X 660 MM	450	UN
57	CARTOLINA, ROSA, MIN 500 X 600 MM – 180 G/M2	450	UN
58	CARTOLINA DUPLA FACE, AZUL ESCURO, FL GRAM 150 G/M2	450	UN
59	CARTOLINA DUPLA FACE, AMARELA, FL GRAM 150G/M2 480X660	450	UN
60	CARTOLINA DUPLA FACE, BRANCA, FL GRAM MIN 150 G/M2	450	UN
61	CARTOLINA DUPLA FACE, VERDE ESCURO, FL GRAM 150 G/M2	450	UN
62	CARTOLINA DUPLA FACE, VERMELHA, MIN 480 X 660 MM	450	UN
63	PAPEL CARTÃO, VERMELHO, DUPLA FACE MIN 210G/M2 (A X L)	400	UN
64	PAPEL CARTÃO, AZUL ESCURO, FL MIN 210 G/M2 660 X 500 MM	400	UN
65	PAPEL CREPOM, VERMELHO, FOLHA	300	UN
66	PAPEL CREPOM, AMARELO FOLHA	300	UN
67	PAPEL CREPOM, AZUL ESCURO, FOLHA	300	UN
68	PAPEL CREPOM, PRETO, FOLHA	300	UN





69	PAPEL CREPOM, VERDE, FOLHA	300	UN
70	PAPEL KRAFT BRANCO 70G COM 60CM DE LARGURA X 100 METROS	100	UND
71	CAIXA DE ARQUIVO MORTO, PAPELÃO, APROX 250 X 370 X 140 MM	1.500	UND
72	PASTA COM TRILHO, PLÁSTICO TRANSPARENTE, APROX (AXL) 340 X 240 MM, C/ GRAMPO E TRILHO EM PLÁSTICO	2.500	UND
73	PASTA SUSPensa EM CARTÃO MARMORIZADO E PLASTIFICADA, GRAM 336G/M², COM HASTE PLÁSTICA, VISOR, ETIQUETA E GRAMPO PLÁSTICOS, MIN 8 DIFERENTES POSIÇÕES P/ O GRAMPO E MIN 6 POSIÇÕES P/ OS VISORES E ETIQUETAS	2.500	UND
74	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, PLÁSTICO TIPO POLIPROPILENO PP, AZUL, C/ MIN 355 X 250 X 130 MM	2.500	UND
75	BANDEJA PARA ESCRITÓRIO, DUPLA, ACRÍLICO TRANSPARENTE, MIN 260 X 370 X 210 MM	350	UND
76	PASTA ABA TRANSPARENTE ELÁSTICA, PLÁSTICO POLIPROPILENO, E, MIN 350 X 235 MM (A X L)	3.000	UND
77	PASTA CATÁLOGO, C/ 100 ENVELOPES PLÁSTICOS TRANSPARENTES P/ FOLHAS TAM A4, CAPA DURA IMPERMEÁVEL PRETA, FERRAGEM P/ FIXAÇÃO DOS ENVELOPES PLÁSTICOS, PORTA ETIQUETA FRONTAL DE IDENTIFICAÇÃO	250	UND
78	PRANCHETA EM ACRÍLICO FUME, TAMANHO APROXIMADO 33 X 23CM, COM PRENDEDOR EM ACRÍLICO	350	UND
79	PASTA SUSPensa, POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, APROX 240 X 361 MM (A XL), C/ HASTE PLÁSTICA, GRAMPO, VISOR PLÁSTICO, ETIQUETA BRANCA	2.500	UND
80	PASTA A-Z, DORSO LARGO, REVESTIDO C/ POLIPROPILENO, BORDAS EMBORRACHADAS, C/ 02 ARGOLAS, FECHAMENTO ALAVANCA CLICK, APROX (AXLXP) 338 X 288 X 65 MM	1.200	UND
81	PASTA A-Z, DORSO ESTREITO, REVESTIDO C/ POLIPROPILENO, BORDAS EMBORRACHADAS, C/ 02 ARGOLAS, FECHAMENTO ALAVANCA CLICK,	1.200	UND
82	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO, MATERIAL POLIPROPILENO, COR CRISTAL TRANSPARENTE, COM ILHOSES DE METAL, LARGURA 235 MM, ALTURA 335, UNIDADE DE FORNECIMENTO DO FORNECEDOR PACOTE 10 UNIDADES	350	UND
83	PASTA CATÁLOGO, CONTENDO 50 ENVELOPES, APROX (LXA) 245X335 MM, CLORETO DE POLIVINILA (PVC), REVESTIMENTO PLÁSTICO, C/ PORTA ETIQUETA, PASTA PRETA, ESPESSURA DO ENVELOPE MIN 0.06 MM, 4 FUIROS, PRENDEDOR C/ 4 COLCHETES	250	UND
84	PASTA SANFONADA, 12 DIVISÓRIAS, TAMANHO A4, TRANSPARENTE, FECHAM C/ ELÁSTICO, CHAPA DE POLIPROPILENO 0.65MM	500	UND
85	BANDEJA PARA ESCRITÓRIO, TRIPLA, ACRÍLICO, TRANSPARENTE, MIN 260 X 370 X 210 MM	200	UND
86	PORTA CANETA EM ACRÍLICO, TRÊS REPARTIÇÕES, DIMENSÕES MIN DE 230 X 80 X 55 MM	50	UN
87	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO, CORPO EM MATERIAL PLÁSTICO, BASE DE FELTRO, MIN (AXLXP) 50 S 150 X 60 M	100	UND
88	QUADRO BRANCO UV MOLDURA ALUMÍNIO, 90x60cm	30	UND
89	CALCULADORA DE MESA, 12 DÍGITOS, VISOR EM CRISTAL LÍQUIDO, CORREÇÃO TOTAL E PARCIAL, PORCENTAGEM, INVERSÃO DE SINAIS,	300	UND





	RAIZ QUADRADA, FUNÇÃO GPM, MEMÓRIA II, TECLA ERASE, SELETOR DECIMAL EDE ARREDONDAMENTO, DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO OU TECLA OFF, ALIMENTAÇÃO SOLAR OU BATERIA G-10 (INCLUSA), DIMENSÕES MIN 16 X 15,6 X 3 CM (A X L X P)		
90	CALCULADORA ELETRÔNICA, 12 DÍGITOS, MIN 15 X 15 CM, COM VISOR GRANDE, BATERIA INCLUSA	50	UND
91	PILHA ALCALINA AAA PALITO	2.300	UND
92	PILHA ALCALINA AA	1.000	UND
93	PILHA GRANDE D	300	UND
94	PILHA MEDIA C	1.000	UND
95	BATERIA ALCALINA 9V 6LF22 - BLISTER COM 1 UNIDADE	300	UND
96	BATERIA DE LITHIUM 3V CR2032	300	UND
97	INFLADOR COMPRESSOR BOMBA DE 4 BICOS PARA ENCHER BALÕES	04	UND
98	TINTA PARA CARIMBO, PRETA, APROX 42 ML, A BASE DE ÁGUA, CORANTES E ADITIVOS	150	UND
99	TINTA PARA CARIMBO, AZUL, APROX 42 ML, TINTA A BASE DE ÁGUA CORANTES E ADITIVOS	150	UND
100	ALMOFADA PARA CARIMBO, Nº 4, ALMOFADA DE TECIDO, RECARREGÁVEL, C/ ENTINTAMENTO, TINTA AZUL, (LXC) 105X180MM, ESTOJO EM PLÁSTICO	50	UND
101	MOLHADOR DE DEDOS PARA CONTAGEM DE PAPEIS EMBALAGEM	500	UND
102	COLA BRANCA, EMBALAGEM C/ 90 G, LÍQUIDA, ATÓXICA ADESIVO À BASE DE PVA	500	UND
103	BASTAO COLA QUENTE, FINA, INCOLOR, MIN 7.4 X 300 MM, PCT C/ 10 UNIDADES	1.000	PCT
104	BASTÃO COLA QUENTE, GROSSA, INCOLOR, MIN 11.3 X 300 MM, EMB C/ 10 UNIDADES	1.000	PCT
105	PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO DE 1/2 POL, OLT 110/220 V, ELÉTRICA, BIV POTÊNCIA MIN 40 W, APROX AXLXP) 260 X 160 X 50 MM	50	UND
106	PISTOLA DE COLA QUENTE PARA BASTÃO DE 5/16 POL, ELÉTRICA, BIVOLT 110/220 V, POTÊNCIA MIN 10 W, APROX 260 X 160 X 50 MM (AXLXP)	100	UND
107	COLA PARA ISOPOR, 40G, NAO TOXICA	200	UND
108	COLA BASTÃO ESCOLAR, EMBALAGEM C/ MIN 40 G, BASE ÁGUA, ATÓXICA, LAVÁVEL, BRANCA, USO PAPEL E PAPELÃO	450	UND
109	COLA BRANCA DE 1KG	100	UND
110	FITA ADESIVA CREPE MIN 19 MM X 50 M	1000	UND
111	FITA ADESIVA, MIN 45MM X 50M, TRANSPARENTE	1.000	UND





112	FITA ADESIVA, TAMANHO DA FITA 12 MM X 40 M, ROLO C/ DIAM INTERNO DE APROX 7,5 CM	1.000	UND
113	FITA ADESIVA, TAMANHO DA FITA 12 X 30 MM, ROLO C/ DIAM INTERNO DE APROX 2,75 CM	300	UND
114	SUPORTE PARA FITA ADESIVA, APROX (AXLXP) 80 X 160 X 80 MM, LÂMINA DE AÇO INOX PROTEGIDA, BASE ANTI DERRAPANTE, PRETO	100	UND
115	FITA ADESIVA CREPE, MIN 50 MM X 50 M	2.000	UND
116	PORTA FITA ADESIVA, GRANDE, SUPORTE	100	UND
117	FITA VERMELHA PARA SINALIZAÇÃO E DEMARCAÇÃO DE ÁREAS, MEDE 0,48 CM DE LARGURA X 30 METROS DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADAS EM PVC COM ADESIVO DE BORRACHA NATURAL,	100	UND
118	FITA ADESIVA, COR AZUL, TAMANHO DA FITA 12MM X 30MM, ROLO C/ DIAM INTERNO DE APROX 2,75	100	UND
119	FITA ADESIVA, COR AMARELA, TAMANHO DA FITA 12MM X 30MM, ROLO C/ DIAM INTERNO DE APROX 2,75	100	UND
120	FITA ADESIVA, COR VERMELHA, TAMANHO DA FITA 12MM X 30MM, ROLO C/ DIAM INTERNO DE APROX 2,75	100	UND
121	FITA ADESIVA PLÁSTICA, MARRON, ROLO, 48 MM X 50 M (L X C)	1000	UND
122	FITA DUPLA FACE ADESIVA BRANCA 12MM FINA FITA ADESIVA DUPLA FACE DE PAPEL BRANCA É INDICADA PARA TRABALHOS ESCOLARES, FECHAMENTO DE ENVELOPES, EMENDAS DE PAPÉIS, FIXAÇÃO DE CARTAZES, FIXAÇÃO DE ARTIGOS DECORATIVOS, ENTRE OUTRAS POSSIBILIDADES.	200	UND
123	FITA DE ISOLAMENTO DE ÁREA - FITA ZEBRADA, MEDIDAS APROX.: 7 CM X 200 M (L x C), COR: AMARELA/PRETA. PARA ISOLAMENTO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA.	100	UNS
124	GRAMPEADOR DE MESA, HELIOS CARBEX 266 - CAPAC 25 FLS DE PAPEL 75G/M2, P/ GRAMPOS 26/6, FABRICADO EM CHAPA DE AÇO C/ TRATAM SUPERFICIAL PINTURA EPOXI, GRAMPEIA	250	UND
125	GRAMPEADOR DE MESA, P/ GRAMPOS TAM 23/6, 23/8, 23/10, 23/15, 23/17, 23/20, E 23/23, CORPO FABRICADO EM AÇO CARBONO CROMADOPINTADO NA COR PRETA, MECANISMO GRAMPEADOR EM AÇO CARBONO CROMADO, MATERIAL DA BASE EM PLASTICO, CAPACIDADE DO GRAMPO 100 FL	200	UND
126	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, TAM 26/6, FABRICADO EM AÇO CARBONO, ACABAMENTO GALVANIZADO, EMBALAGEM C/ 5000 UNIDADES	1.000	CX
127	EXTRATOR DE GRAMPO, TIPO ESPÁTULA, GALVANIZADO APROX 14,5 X 1,5 CM (A X L)	200	UND
128	GRAMPO PARA GRAMPEADOR, TAM 23/8, CX C/ 1000 UNIDADES, AÇO CARBONO, GALVANIZADO	500	UND
129	GRAMPO TRILHO, PLÁSTICO BRANCO, HASTE MINIMA: 50 MM, CAPAC MIN 200 FLS/75 G/M², EMBALAGEM C/ 50 UNIDADES, PLÁSTICO INJETADO POLIPROPILENO	50	UND
130	RÉGUA ESCOLAR/ESCRITÓRIO, TAM 30 CM, PLÁSTICO TRANSPARENTE, LARGURA MIN 26 MM, ESPESSURA MIN 1 MM	550	UND
131	TESOURA USO GERAL, MIN 21 CM, AÇO INOX	500	UND





132	ESTILETE EMBORRACHADO, LÂMINA MIN 20 MM DE LARGURA, 100 MM DE COMPRIMENTO, TRAVA	250	UND
133	RÉGUA ESCOL AR/ ESCRITÓRIO, TAM 50 CM, PLÁSTICO CRISTAL, LARGURA MIN 40 MM, MIN 3 MM POLIESTIRENO ESPESSURA	150	UND
134	PERFURADOR DE PAPEL, CAPAC 12 FLS, AÇO PINTADO C/ TINTA EM PÓ, BASE PLÁSTICA P/ DEPÓSITO DE CONFETES	250	UND
135	TESOURA ESCOLAR DE BOLSO CABO ANATOMICO EM POLIPROPILENO LÂMINA EM AÇO INOX 120 X 50 X 9.	200	UND
136	ESTILETE PLASTICO DE BOLSO, COM LÂMINA DE 9 MM E ACOMPANHA APARADOR DE LÂMINAS	100	UND
137	GUILHOTINA DE METAL CORTADORA DE PAPEL CAPACIDADE DE CORTE DE ATÉ 10 FOLHAS, PÉS EMBURRACHADOS PARA MELHOR ADERENCIA, FACA COM MOLA E PRENSA TRAVAVEL, BASE COM MARCAÇÃO EM CENTIMETROS, MASRCAÇÕES EM: A4, B5, A5, B6, B7	05	UND
138	CADEADO 50 MM, LATÃO MACIÇO E POLIDO, HASTE DE AÇO TEMPERADO E CROMADO, C/ DUAS CHAVES	60	UND
139	PLASTIFICADORA REFILADORA A4 A5 A6 3X1 DOCUMENTOS FOTOS 110V	30	UND
140	PELÍCULA FUMÊ PARA VIDROS 1 M X 6 MTS - PROTEÇÃO SOLAR E PRIVACIDADE DE ALTA QUALIDADE, AUTO, RESIDENCIAL E COMERCIAL, PROTEÇÃO SOLAR BLOQUEIA ATÉ 99% DOS RAIOS UV, PRIVACIDADE OFERECE EXCELENTE PRIVACIDADE DURANTE O DIA, REDUÇÃO DO OFUSCAMENTO MINIMIZA O BRILHO INTENSO DO SOL, ESTÉTICA CONFERE UM VISUAL SOFISTICADO E ELEGANTE AOS VIDROS, ECONOMIA DE ENERGIA REDUZ A NECESSIDADE DE AR CONDICIONADO.	100	RL
141	ELÁSTICO LATEX, Nº 18, EMBALAGEM C/ MIN 25 G	1.500	CX
142	CLIPS, Nº 1, CX C/ 100 UNIDADES, FORMATO PARALELO, ACO GALV ANIZADO, PRATEADO	350	CX
143	CLIPS, Nº6, CX C/100 UNIDADES, FORMA PARALELO, AÇO GALVANIZADO, PRATEADO	450	CX
144	CLIPS, Nº10, CX C/100 UNIDADES, FORMATO PARALELO, AÇO GALVANIZADO, PRATEADO	450	CX
145	GRAMPO TRILHO, PLÁSTICO ESTENDIDO BRANCO, CAPAC MIN 600 FLS/75 G/M², EMBALAGEM C/ 50 UNIDADES, PLÁSTICO INJETADO POLIPROPILENO, MEDINDO APROX 300 X 9 X 112 MM (C X L X A)	50	UND
146	PLÁSTICO AUT CLORETO DE PO ADESIVO, TRANSPARENTE, (LXC) 0.45 X 50 M, OLIVINILA (PVC), ROLO	150	RL
147	PLASTIFICADORA LAMINADORA 5 EM 1 POLISELADORA A3 A4 A5 A6 COM CORTE 360W IWE001 127V	5	UND
148	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 0,05 220X307MM 100UN	500	UND
149	E.V.A. (ETIL VINIL ACETATO), FOLHA, BRANCO, MIN (AXL) 480 X 400, ESPESSURA MIN 1.5 MM	250	UND
150	E.V.A. (ETIL VINIL ACETATO), FOLHA, AZUL CLARO, MIN (AXL) 480 X 400, ESPESSURA MIN 1.5 MM	250	UND
151	E.V.A. (ETIL VINIL ACETATO), FOLHA, ROSA, MIN (AXL) 600 X 400 MM, ESPESSURA MIN 2 MM	500	UND
152	GIZ DE CERA, 12 CORES, FORMATO REDONDO, EMBALAGEM C/APROX 170 X 60 X 180 MM (AXLXP), PESO MIN 82G	100	CX





153	TECIDO, TNT, VERDE, MIN 1.40 M - LARGURA	300	M
154	TECIDO, TNT, VERMELHO MIN 1.40 M - LARGURA	600	M
155	TECIDO, TNT, BRANCO APROX. 1.40 M - LARGURA	700	M
156	TECIDO, TNT, ROSA APROX. 1.40 M - LARGURA	600	M
157	TECIDO, TNT, AMARELO APROX. 1.40 M - LARGURA	600	M
158	TECIDO, TNT, PRETO APROX. 1.40 M - LARGURA	300	M
159	TECIDO, TNT, MARRON APROX. 1.40 M - LARGURA	300	M
160	TECIDO, TNT, AZUL APROX. 1.40 M - LARGURA	600	M
161	E.V.A. FOLHA VERMELHO, MIN (AXL)600 X 400 MM, EXP. 2 MM	500	UN
162	E.V.A. FOLHA PRETO, MIN (AXL) 600 X 400MM, EXP. 2 MM	500	UN
163	E.V.A. FOLHA VERDE ESCURO, MIN (AXL) 600 X 400 MM, EXP. 2MM	500	UN
164	E.V.A. FOLHA AZUL MARINHO, MIN(AXL) 480 X 400, EXP, 1,50 MM	500	UN
165	E.V.A. FOLHA AMARELO, MIN 600 X 400(CXL) EXP. 2 MM	500	UN
166	BOLA, DE SOPRAR (BEXIGA), PARA FESTA. COR: DOURADO. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES	200	PCT
167	BOLA, DE SOPRAR (BEXIGA), PARA FESTA. COR: AMARELO. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES	200	PCT
168	BOLA, DE SOPRAR (BEXIGA), PARA FESTA. COR: BRANCO. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES	200	PCT
169	BOLA, DE SOPRAR (BEXIGA), PARA FESTA. COR: AZUL. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES	200	PCT
170	BOLA, DE SOPRAR (BEXIGA), PARA FESTA. COR: VERDE. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES	200	PCT
171	BOLA, DE SOPRAR (BEXIGA), PARA FESTA. COR: ROSA. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES	200	PCT
172	BOLA, DE SOPRAR (BEXIGA), PARA FESTA. COR: PRETO. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES	100	PCT
173	BOLA, DE SOPRAR (BEXIGA), PARA FESTA. COR: LILÁS. EMBALAGEM: PACOTE COM 50 UNIDADES	200	PCT
174	BALÃO BUBBLE 18 POLEGADAS 45CM TRANSPARENTE. EMBALAGEM: PACOTE COM 20 UNIDADES	500	PCT
175	FIO DE NYLON, KIT, 0,35MM, ROLO COM 100 METROS	30	UNI
176	FITA DE CETIM Nº 02, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: DOURADO	35	UNI
177	FITA DE CETIM Nº 02, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: AMARELO	35	UNI





178	FITA DE CETIM Nº 02, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: BRANCO	35	UNI
179	FITA DE CETIM Nº 02, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: AZUL	35	UNI
180	FITA DE CETIM Nº 02, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: VERDE	35	UNI
181	FITA DE CETIM Nº 02, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: ROSA	35	UNI
182	FITA DE CETIM Nº 02, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: PRETO	35	UNI
183	FITA DE CETIM Nº 02, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: VERMELHO	35	UNI
184	FITA DE CETIM Nº 02, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: LILÁS	35	UNI
185	FITA DE CETIM Nº 01, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: DOURADO	25	UNI
186	FITA DE CETIM Nº 01, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: AMARELO	25	UNI
187	FITA DE CETIM Nº 01, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: BRANCO	25	UNI
188	FITA DE CETIM Nº 01, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: AZUL	25	UNI
189	FITA DE CETIM Nº 01, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: VERDE	25	UNI
190	FITA DE CETIM Nº 01, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: ROSA	25	UNI
191	FITA DE CETIM Nº 01, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: PRETO	25	UNI
192	FITA DE CETIM Nº 01, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: VERMELHO	25	UNI
193	FITA DE CETIM Nº 01, COM LARGURA DE 10 MM, COM 10 MTS COR: LILÁS	25	UNI
194	TECIDO DE POLIÉSTER (TIPO MALHA TENSIONADA) COM 1,80 M DE LARGURA COR: DOURADO	100	MT
195	TECIDO DE POLIÉSTER (TIPO MALHA TENSIONADA) COM 1,80 M DE LARGURA COR: AMARELO	100	MT
196	TECIDO DE POLIÉSTER (TIPO MALHA TENSIONADA) COM 1,80 M DE LARGURA COR: BRANCO	100	MT
197	TECIDO DE POLIÉSTER (TIPO MALHA TENSIONADA) COM 1,80 M DE LARGURA COR: AZUL	100	MT
198	TECIDO DE POLIÉSTER (TIPO MALHA TENSIONADA) COM 1,80 M DE LARGURA COR: VERDE	100	MT
199	TECIDO DE POLIÉSTER (TIPO MALHA TENSIONADA) COM 1,80 M DE LARGURA COR: ROSA	100	MT
200	TECIDO DE POLIÉSTER (TIPO MALHA TENSIONADA) COM 1,80 M DE LARGURA COR: PRETO	100	MT
201	TECIDO DE POLIÉSTER (TIPO MALHA TENSIONADA) COM 1,80 M DE LARGURA COR: VERMELHO	100	MT
202	TECIDO DE POLIÉSTER (TIPO MALHA TENSIONADA) COM 1,80 M DE LARGURA COR: LILÁS	100	MT





203	GALHO ARTIFICIAL DE CEREJEIRA, 64 CM, COR: DOURADO	200	UND
204	GALHO ARTIFICIAL DE CEREJEIRA, 64 CM, COR: AMARELO	200	UND
205	GALHO ARTIFICIAL DE CEREJEIRA, 64 CM, COR: BRANCO	200	UND
206	GALHO ARTIFICIAL DE CEREJEIRA, 64 CM, COR: AZUL	200	UND
207	GALHO ARTIFICIAL DE CEREJEIRA, 64 CM, COR: VERDE	200	UND
208	GALHO ARTIFICIAL DE CEREJEIRA, 64 CM, COR: ROSA	200	UND
209	GALHO ARTIFICIAL DE CEREJEIRA, 64 CM, COR: VERMELHO	200	UND
210	GALHO ARTIFICIAL DE CEREJEIRA, 64 CM, COR: LILÁS	200	UND
211	BUQUÊ ARTIFICIAL COM 5 ROSAS E FOLHAS, 30 CM DE ALTURA, COR: ROSA	150	UND
212	BUQUÊ ARTIFICIAL COM 5 ROSAS E FOLHAS, 30 CM DE ALTURA, COR: LILÁS	150	UND
213	E.V.A COM GLITTER, 40X60 CM COR: DOURADO	500	UN
214	E.V.A COM GLITTER, 40X60 CM COR: AMARELO	500	UN
215	E.V.A COM GLITTER, 40X60 CM COR: BRANCO	500	UN
216	E.V.A COM GLITTER, 40X60 CM COR: AZUL	500	UN
217	E.V.A COM GLITTER, 40X60 CM COR: VERDE	500	UN
218	E.V.A COM GLITTER, 40X60 CM COR: ROSA	500	UN
219	E.V.A COM GLITTER, 40X60 CM COR: VERMELHO	500	UN
220	E.V.A COM GLITTER, 40X60 CM COR: PRETO	500	UN
221	E.V.A COM GLITTER, 40X60 CM COR: LILÁS	500	UN
222	COLA COLORIDA GLITTER 12 CORES 23G CADA COR	200	CX
223	CANETINHA HIDROCOR TURBO COLOR C/24 CORES	200	UND
224	PLACAS DE ISOPOR 30MM (3CM)	1000	UND
225	BOLA DE ISOPOR 100MM	200	UND
226	BOLA DE ISOPOR 125MM	200	UND
227	BOLA DE ISOPOR 150MM	200	UND





228	BOLA DE ISOPOR 250MM	200	UND
229	BOLA DE ISOPOR 200MM	200	UND
230	BARBANTE DE ALGODÃO 4 X 4 ARTESANATO AMARRAÇÃO 550 METROS	200	UND
231	BALÃO DE LETRAS APROX 75CM E NÚMEROS METALIZADO NA COR ROSA PINK	200	UND
232	BALÃO DE LETRAS APROX 75CM E NÚMEROS METALIZADO NA COR AZUL	200	UND
233	BALÃO DE LETRAS APROX 75CM E NÚMEROS METALIZADO NA COR DOURADO	200	UND
234	FITILHO 50 METROS BRANCO	30	UND
235	FITILHO 50 METROS ROSA	30	UND
236	FITILHO 50 METROS AMARELO	30	UND
237	FITILHO 50 METROS VERDE	30	UND
238	FITILHO 50 METROS AZUL	30	UND
239	CORTINA FRANJA METALIZADO 1 x 2 MT ROSA	60	UND
240	CORTINA FRANJA METALIZADO 1 x 2 MT DOURADO	60	UND
241	CORTINA FRANJA METALIZADO 1 x 2 MT VERDE	60	UND
242	CORTINA FRANJA METALIZADO 1 x 2 MT AZUL	60	UND
243	FITA DE CETIM Nº 22 70MM X 10M, ROSA	20	UND
244	FITA DE CETIM Nº 22 70MM X 10M, AZUL	20	UND
245	FITA DE CETIM Nº 22 70MM X 10M, AMARELO	20	UND
246	FITA DE CETIM Nº 22 70MM X 10M, DOURADO	20	UND
247	FITA DE CETIM Nº 22 70MM X 10M, VERDE	20	UND
248	FITA DE CETIM Nº 22 70MM X 10M, BRANCO	20	UND

1.9. A estimativa da quantidade dos itens desta licitação foi elaborada com base na distribuição de materiais de uso diário no campo pelos ACEs fornecidos pela Secretaria de Saúde em anos anteriores, conforme tabela abaixo, incluindo os devidos acréscimos. Para isso, foram considerados as recomendações do ministério da Saúde na composição de cada kit e a quantidade usada pelos em um período de 12 meses, garantindo uma margem de segurança capaz de suprir eventuais aumentos súbitos na demanda por estes produtos evitando impactos nos serviços essenciais.

1.10. A estimativa também considerou a possibilidade de aumento no fornecimento dos serviços prestados e a necessidade de reposição em casos de danos, avarias ou ampliação das equipes, o que justifica a previsão de quantitativos adequados





para atender de forma contínua e eficiente as unidades beneficiadas.

1.11. Com vistas a evitar descontinuidade dos serviços e garantir margem de segurança operacional, foi incluído um acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o quantitativo base estimado, destinado a atender situações emergenciais e picos inesperados de demanda, como substituições urgentes, aumento de equipes ou ampliação de serviços.

1.11.1. Essa margem adicional assegura que a Secretaria de Saúde mantenha sua capacidade de resposta imediata a eventualidades, preservando a qualidade do atendimento e o funcionamento regular da Vigilância.

2 – NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (Alínea “b”, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/21):

2.1. A fundamentação completa da presente contratação está descrita no Estudo Técnico Preliminar, que será publicado juntamente com o Edital de Licitação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Site da Prefeitura Municipal de Aracruz.

2.2. A Descrição da Necessidade da Contratação baseia-se nos ditames do Estudo Técnico Preliminar.

2.3. A definição do objeto dar-se-á em função da solução apontada no Estudo Técnico Preliminar e documentos correlatos.

2.4. A aquisição ora proposta é necessária para:

- Assegurar o abastecimento contínuo de materiais de papelaria, expediente e decoração, essenciais ao desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- Garantir a adequada execução dos serviços internos, contribuindo para a organização, controle e registro das rotinas de trabalho;
- Atender às demandas das unidades de saúde e setores administrativos, promovendo maior eficiência nas ações de planejamento, gestão e atendimento à população;
- Apoiar a realização de campanhas e eventos institucionais, por meio do fornecimento de materiais necessários à comunicação visual e à ambientação dos espaços;
- Manter o bom funcionamento e a padronização dos ambientes de trabalho, reforçando a identidade visual e a imagem institucional da SEMSA.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Alínea “c”, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/21):

3.1. A presente aquisição tem como finalidade atender à demanda da SEMSA quanto ao fornecimento de materiais de papelaria, expediente e decoração, necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais e institucionais, bem como assegurar a adequada organização e ambientação dos setores, contribuindo para a eficiência dos serviços prestados à população.

3.1.2. A padronização e o fornecimento de materiais de papelaria, expediente e decoração contribuem para a organização, padronização e eficiência das rotinas administrativas, além de fortalecer a identidade visual e institucional da Secretaria Municipal de Saúde, promovendo um ambiente de trabalho mais funcional, harmônico e representativo perante a população.

3.2. A solução proposta consiste na aquisição, por meio de Pregão Eletrônico com utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP), de materiais de papelaria, expediente e decoração, destinados ao atendimento das necessidades das diversas unidades e setores da Secretaria Municipal de Saúde de Aracruz. A adoção do SRP mostra-se adequada, tendo em vista que o consumo desses materiais é contínuo e variável, impossibilitando a definição prévia e precisa dos quantitativos a serem adquiridos. Tal circunstância reforça a





pertinência do modelo escolhido, em conformidade com o art. 46 do Decreto nº 43.570/2023, que regulamenta os arts. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Os itens a serem adquiridos incluem, a título exemplificativo e não exaustivo, materiais de papelaria, expediente e decoração, como papel sulfite, canetas, pastas, envelopes, blocos de anotações, grampeadores, clips, fitas adesivas, materiais de escritório em geral, itens para organização de ambientes e elementos decorativos institucionais. A quantidade estimada foi definida com base em contratações anteriores e na projeção das demandas das unidades da Secretaria Municipal de Saúde, compreendendo os quantitativos estimados constantes da tabela do item I.

3.4. A vigência da ata de registro de preços será fixada em até 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da legislação vigente, possibilitando aquisições graduais e planejadas conforme as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde. As entregas ocorrerão de forma parcelada, de acordo com as demandas institucionais e o consumo dos materiais, em locais previamente designados pela SEMSA, observando-se os procedimentos de recebimento provisório e definitivo, bem como a realização de inspeção visual e técnica de qualidade, com aplicação das penalidades cabíveis em caso de descumprimento contratual ou não conformidade dos produtos fornecidos.

3.5. A gestão contratual será realizada mediante acompanhamento técnico e fiscalização contínua, compreendendo a análise da qualidade dos materiais fornecidos, a verificação do atendimento às especificações definidas no Termo de Referência e a exigência de substituição ou correção de itens eventualmente entregues em desacordo. Essas medidas têm por finalidade assegurar a plena adequação dos bens contratados às necessidades da Administração, bem como o cumprimento integral da legislação vigente e das condições estabelecidas no processo licitatório.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Alínea “d”, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/21):

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Da Sustentabilidade

4.1.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos no ETP, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- Realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;
- Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecida.
- Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores;

4.2 Os requisitos obrigatórios para Contratação deverão estar em conformidade ao Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Da Subcontratação

4.3.1 É vedada a Subcontratação do objeto do presente Instrumento.

4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.





5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Alínea “e”, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/21):

5.1. A contratação se dará por um período de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação da Ata de Registro de Preços;

5.2. Sobre a vigência do ajuste celebrado entre as partes e eventuais prorrogações deve ser observado o item 1.3 do presente Termo de Referência e instrução constante na fase de Planejamento.

5.3. A entrega dos materiais será parcelada e de acordo com a demanda administrativa, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento, expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.3.1. O prazo previsto no item 5.3 poderá ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

5.4. Se a qualidade dos produtos não corresponder às especificações exigidas, estes serão devolvidos, aplicando-se as penalidades cabíveis;

5.4.1. A entrega e o critério de recebimento dos materiais pretendidos deverão observar os critérios estabelecidos no Estudo Técnico Preliminar e presente Termo de Referência.

5.4.2. O CONTRATANTE se reserva o direito de não receber nenhum produto que não atenda as especificações estipulados, ou que se encontrem danificados, manchados, etc...

5.4.3. Os produtos serão devolvidos na hipótese de os mesmos não corresponderem às especificações exigidas, devendo ser substituídos pela empresa vencedora no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

5.5. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da SEMSA, situado na Avenida Morobá, Bairro Morobá, nº 20, neste Município, de segunda e sexta-feira, no horário de 07 h às 16 h, Tel: (27) 3270-7422.

5.5.1. A entrega será efetuada da seguinte forma:

5.5.1.1. Provisoriamente – pelo responsável pelo recebimento, para posterior comprovação da conformidade e quantidade do objeto com as especificações constantes no Termo de Referência e da proposta da empresa contratada;

5.5.1.2. Definitivamente – pelo fiscal do contrato para esse fim, após comprovação da qualidade e quantidade do objeto e consequente aceitação, impreterivelmente no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de entrega, mediante análise específica que ateste sua conformidade com os padrões estabelecidos no edital, no contrato e na proposta apresentada pela empresa vencedora do certame.

5.6. Todo recebimento se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da Autorização de Fornecimento, além da Nota Fiscal/Fatura.

5.7. A Autorização de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do Contrato (se houver), do Processo Administrativo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

5.8. A Autorização de Fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA, inclusive fac-símile e correio eletrônico.





5.9. É de responsabilidade da CONTRATADA e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento do objeto desta licitação.

5.10. Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços e eventuais ajustes subsequentes, seu detentor fica obrigado a fornecer os produtos ofertados, nas quantidades indicadas pela CONTRATANTE em cada Autorização de Fornecimento.

5.11. O quantitativo total expresso no Item 1.5.1 deste Termo representa o máximo estimado pela CONTRATANTE para os produtos a serem adquiridos durante o prazo de 12 (doze) meses, podendo ser contratado o quantitativo mínimo estimado, na ordem de 50% (cinquenta por cento).

5.12. A existência de preços registrados não obriga o Município de Aracruz a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultado a utilização de outros meios, respeitada a legislação vigente, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições.

5.13. DA QUALIDADE E DOS MATERIAIS

5.13.1. Os materiais de papelaria, expediente e decoração deverão atender aos padrões de qualidade, durabilidade, funcionalidade e apresentação institucional, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.13.2. Os materiais de papelaria, expediente e decoração a serem fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade, devidamente acondicionados e em perfeitas condições de uso, atendendo às especificações técnicas descritas no Termo de Referência e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis.

5.13.3. Os produtos deverão apresentar durabilidade, acabamento e desempenho compatíveis com o uso institucional, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados, danificados ou fora do padrão solicitado.

5.13.4. A fiscalização da SEMSA poderá, a qualquer tempo, solicitar substituição imediata dos itens que não atendam às especificações ou apresentem defeitos, sem ônus adicional para a Administração, assegurando-se a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos.

6 – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

6.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.1 Fornecer os itens em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

6.1.2. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do SEMSA, conforme prazo indicado anteriormente;

6.1.3. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

6.1.4. Não subcontratar ou transferir a terceiros, nem mesmo parcialmente, a execução do presente objeto sem prévio consentimento por escrito do CONTRATANTE;

6.1.5. Observar os preceitos relativos às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade.





6.1.6. Assinar o contrato em até 05 (cinco) dias, contados a partir da convocação formal, via e-mail, carta SEDEX, AR (Aviso de Recebimento), ofício ou eletronicamente, desde que a assinatura do representante legal seja certificada nos termos da lei.

6.1.7. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.1.8. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoas e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo CONTRATANTE.

6.1.9. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o CONTRATANTE.

6.1.10. Manter as condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação.

6.1.11. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os produtos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.1.12. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente por escrito.

6.1.13. Aplicam-se ainda as demais obrigações previstas na Lei nº 14.133/21.

6.1.14. Comunicar tempestivamente ao CONTRATANTE qualquer imprevisto ou atraso na entrega do material/serviço objeto deste Contrato, por força maior ou alheio à sua vontade e controle, ficando a CONTRATANTE responsável pelo seu deferimento ou não, do pedido de dilação/prorrogação de prazo de entrega, aplicando as sanções previstas neste Contrato, bem como todas aquelas a que estiver sujeita por lei.

6.1.15. Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.2 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

6.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto prestado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

6.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através dos fiscais de contrato;

6.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

6.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, incluindo encargos tributários e trabalhistas, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2.7. Designar funcionários, para acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual, bem como para aprovar a execução do objeto, exercer o acompanhamento e fiscalização do contrato, inclusive com relação a apresentação das apólices de seguro e manutenção veicular;

6.2.8. Exigir da Contratada, sempre que necessário, a comprovação da manutenção das condições de habilitação e de qualificação exigidas no procedimento de contratação;





6.2.9. Efetuar o pagamento devido, após o adimplemento da obrigação, mediante Nota Fiscal/fatura devidamente atestada, desde que cumpridas todas as formalidades e as exigências da contratação

6.2.10. Anotar em registro próprio e notificar a Contratada sobre quaisquer falhas verificadas no cumprimento contratual, para fins de correção dentro do prazo estabelecido.

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Alínea “f”, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/21):

7.1. DO REAJUSTE

7.1.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, § 7º da Lei n.º 14.133/2021.

7.1.2. Após o interregno de um ano os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.1.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.1.6. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.2. DA GESTÃO CONTRATUAL

7.2.1. 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 (art. 155, caput da Lei nº 14.133/2021).

7.2.2. A execução do contrato ou instrumento equivalente será acompanhada e fiscalizada por servidor (es) a serem designados pela Secretária Municipal de Saúde.

7.2.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021.

- O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, recomendando o que for necessário a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- Informar ao gestor do contrato as ocorrências que demandem a adoção de medidas necessárias e saneadoras, bem como quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, em caso de descumprimento, informar imediatamente ao gestor do contrato para a adoção das medidas necessárias.

7.2.4. O Gestor do Contrato deverá coordenar as atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

7.2.5. A Fiscalização deverá acompanhar o contrato ou instrumento equivalente com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no Edital, para efeitos de pagamento conforme o resultado pretendido pela Área Requisitante.

7.3 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.3.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei 14.133 de 2021 e do Decreto Municipal nº 43.665 de 2023, o licitante que, com dolo ou culpa:





7.3.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

7.3.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

7.3.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

7.3.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

7.3.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

7.3.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;

7.3.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital, se for o caso;

7.3.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

7.3.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

7.3.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

7.3.1.5. fraudar a licitação;

7.3.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

7.3.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

7.3.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

7.3.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

7.3.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

7.3.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

7.3.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

7.3.2.1. advertência;

7.3.2.2. multa;

7.3.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

7.3.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.3.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.3.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

7.3.3.2. as peculiaridades do caso concreto

7.3.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

7.3.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública





7.3.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.3.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

7.3.4.1. Para as infrações previstas nos itens 7.3.1.1, 7.3.1.2 e 7.3.1.3, a multa será de 0,5% a 20% do valor do contrato licitado.

7.3.4.2. Para as infrações previstas nos itens 7.3.1.4, 7.3.1.5, 7.3.1.6, 7.3.1.7 e 7.3.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

7.3.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

7.3.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.3.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 7.3.1.1, 7.3.1.2 e 7.3.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.3.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 7.3.1.4, 7.3.1.5, 7.3.1.6, 7.3.1.7 e 7.3.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 7.3.1.1, 7.3.1.2 e 7.3.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.3.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 7.3.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 7, §º inciso II do Decreto Municipal nº 43.665 de 2023.

7.3.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

7.3.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

7.3.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

7.3.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

7.3.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

8 – CRITÉRIOS E MEDIÇÃO DE PAGAMENTO (Alínea “g”, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/21):

8.1. O pagamento será efetuado de forma parcelada, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado, contendo a descrição dos itens, quantidades, preços unitários e o valor total e comprovante de recolhimento de multas aplicadas, se houver.





8.2. A Contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Setor de Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a Nota Fiscal/Fatura para pagamento, acompanhado da Autorização de Fornecimento que deu origem a prestação e dos documentos de regularidade fiscal exigidos pelo art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.1. O pagamento também poderá ser solicitado por meio da abertura de processo eletrônico através do seguinte link: <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/portal/login.aspx>.

8.2.2. Serão considerados para efeito de pagamento as entregas efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento dos serviços.

8.2.3. Para a efetivação do pagamento, a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne à proposta de preço e à habilitação, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

8.2.4. Depois de protocolado processo de solicitação de pagamento, conferidos os valores solicitados, atestados os serviços pelo fiscal do contrato, realizar-se-á o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos.

8.2.5. Em caso de atraso no pagamento será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

8.2.6. Após o prazo acima referenciado, será paga multa financeira nos seguintes termos:

$$VM = VF * 0,33 * 100 * ND$$

Onde:

VM = Valor da Multa Financeira

VF = Valor da Nota Fiscal

ND = Número de dias em atraso.

8.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá apresentar descrição do objeto discriminada além do número do processo administrativo e do Contrato ou instrumento equivalente.

8.3.1. Havendo qualquer erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o processo de solicitação de pagamento será devolvido à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou rerepresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Aracruz.

8.4. O Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

8.4.1. Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

8.4.2. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos valores para cobrir despesas com multas aplicadas em virtude de aplicação de sanções em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

9 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR (Alínea “h”, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/21):

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, utilizando como procedimento auxiliar o Sistema de Registro de Preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.2. HABILITAÇÃO

9.2.1. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

- Habilitação Jurídica (art. 66, Lei nº 14.133/2021).
- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 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;
- Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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 tem sede a matriz;

9.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitações fiscal, social e trabalhista (art. 68, Lei nº 14.133/2021):

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

d) 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;

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

e.1) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

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

f.1) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

g) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

g.1) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante.





9.3.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

9.3.3. 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;

9.3.4. DO BALANÇO PATRIMONIAL

Considerando que o objeto deste certame consiste no fornecimento de materiais de campo, trata-se de aquisição de bens comuns, de natureza padronizada e com baixa complexidade técnica e econômica, cujo fornecimento não demanda elevado aporte financeiro ou capacidade econômico-financeira diferenciada da contratada.

Assim, não se mostra necessária a exigência de Balanço Patrimonial como requisito de habilitação, uma vez que:

1. O objeto não representa risco significativo de execução contratual que justifique a comprovação de índices econômico-financeiros;
2. A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 69, § 1º, faculta à Administração avaliar a pertinência da exigência do balanço, devendo esta ser proporcional e compatível com a dimensão e o risco da contratação;
3. A ausência dessa exigência amplia a competitividade do certame, garantindo maior participação de microempresas, empresas de pequeno porte e fornecedores locais, em consonância com os princípios da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública;
4. Eventual risco de inadimplemento é mitigado pelo fato de o fornecimento ocorrer em lotes e entregas parciais, possibilitando à Administração o controle contínuo da execução contratual.

Dessa forma, a exigência de balanço patrimonial seria medida excessiva e desproporcional para a presente contratação, razão pela qual não será requerida no edital.

9.4. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.4.1. Conforme dispõe a Lei Complementar nº 123/2006, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP, nos itens cotados até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Entretanto, tendo em vista o que estabelece os arts. 47 a 49 da referida Lei.

9.5. DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO

9.5.1. É facultada a participação de pessoa jurídica em consórcio na presente licitação, desde que observadas as normas estabelecidas no art. 15 da Lei 14.133/21

9.6. HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.6.1. Considerando a natureza do objeto, que consiste na aquisição de bens comuns de fácil especificação e padronização, não será exigida a apresentação de atestados ou documentos de qualificação técnica, em conformidade com o princípio da proporcionalidade previsto na Lei nº 14.133/2021, haja vista que a execução do contrato não demanda comprovação de experiência anterior ou requisitos técnicos de alta complexidade.

9.6.2. Ressalta-se que a aferição da conformidade técnica dos produtos será realizada no ato da entrega, mediante análise de amostras, inspeção de qualidade e verificação do atendimento às especificações constantes no Termo de Referência, conforme previsto no edital e no contrato.

9.7. DAS AMOSTRAS E DOS CATÁLOGOS





9.7.1. Após o encerramento da fase de lances, será solicitado apenas ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de 01 (uma) amostra ou catálogo (através da plataforma de disputa) dos itens de papelaria, expediente e decoração considerados críticos, conforme tabela constante neste Termo de Referência, para fins de verificação da conformidade com as especificações técnicas exigidas.

Item	Descrição resumida	Amostra/Catálogo	Justificativa
10	Pincel quadro branco azul	Amostra	Qualidade de escrita
11	Pincel quadro branco preto	Amostra	Desempenho da tinta
12	Pincel quadro branco vermelho	Amostra	Desempenho
13	Pincel atômico azul	Amostra	Qualidade da tinta
14	Caneta azul	Amostra	Escrita/durabilidade
15	Apontador para lápis	Amostra	Desempenho
17	Caneta preta	Amostra	Escrita
18	Caneta vermelha	Amostra	Escrita
19	Corretivo	Amostra	Desempenho
20, 21, 22, 25 e 26	Marca-texto	Amostra	Qualidade da tinta
27 e 28	Pincel atômico	Amostra	Desempenho
29	Fita corretiva	Amostra	Eficiência
30, 31 e 32	Etiquetas	Amostra	Compatibilidade impressão
75	Bandejas	Catálogo	Material/resistência
85-86	Bandejas/porta-caneta	Catálogo	Qualidade material
88	Quadro branco uv moldura aluminio, 90x60cm	Catálogo	
89 e 90	Calculadoras	Catálogo	Funcionamento
97	Inflador	Catálogo	Funcionamento
102, 107, 108 e 109	Colas	Amostra	Aderência
105 e 106	Pistolas de cola quente	Catálogo	Funcionamento
124 e 125	Grampeadores	Amostra	Funcionamento
137	Guilhotina	Catálogo	Segurança
139	Plastificadora retiladora a4 a5 a6 3x1 documentos fotos 110v	Catálogo	Desempenho
140	Película fumê	Amostra	Aderência





146	Plástico aut cloreto de po adesivo	Amostra	Aderência
147	Plastificadora laminadora 5 em 1 poliseladora	Catálogo	Qualidade
148	Plástico para plastificação a4	Amostra	Aderência
222 e 223	Cola glitter/canetinha	Amostra	Qualidade

9.7.2. A apresentação das amostras deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à convocação pelo Pregoeiro, podendo ser realizada por entrega presencial ou envio postal. Parágrafo único. Em caso de envio postal, o licitante deverá encaminhar, dentro do prazo estabelecido, o código de rastreamento para o e-mail: semsa.pregao@aracruz.es.gov.br.

9.7.3. As amostras deverão ser entregues sem ônus para a Administração, devidamente identificadas com as seguintes informações:

- AMOSTRA;
- Número, data e objeto da licitação;
- Nome da empresa licitante;
- Telefone para contato;
- Nome do representante, quando for o caso.

9.7.4. As amostras deverão corresponder rigorosamente aos produtos ofertados, especialmente quanto às características de qualidade, gramatura, resistência, acabamento, desempenho e apresentação visual, conforme aplicável a cada item de papelaria, expediente ou decoração.

9.7.5. A análise das amostras será realizada por servidor ou comissão designada pela Secretaria Municipal de Saúde, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento, com base nos seguintes critérios:

9.7.6. Caso a amostra seja reprovada ou o licitante não a apresente no prazo estabelecido, será procedida sua desclassificação para o respectivo item, podendo o Pregoeiro convocar o licitante subsequente, observadas as mesmas condições.

9.7.7. O não envio da amostra, o envio fora do prazo ou em desconformidade com as especificações do Edital poderá ensejar a desclassificação da proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.7.8. Após a homologação do certame, as amostras ficarão disponíveis para retirada pelos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias, no local indicado pela Administração, não se responsabilizando esta por eventuais danos ou extravios após esse período.

9.7.9. A exigência de amostras restringe-se aos itens de papelaria, expediente e decoração previamente definidos como críticos, especialmente aqueles relacionados à qualidade de escrita, gramatura de papel, resistência de materiais, funcionamento de equipamentos e apresentação estética, não sendo aplicada de forma indiscriminada, em observância aos princípios da razoabilidade, competitividade e proporcionalidade.

10 – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Alínea “i”, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/21):

10.1. A estimativa do valor da contratação, segundo apontamento inicial do Estudo Técnico Preliminar, permeia a monta de **R\$ 1.594.947,97 (um milhão, quinhentos e noventa e quatro mil, novecentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos)**.

10.2. Impende destacar que a estimativa final do valor da contratação, será realizada pelo Setor de Compras da SEMSA, que deverá ser realizada em conformidade ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Alínea “j”, inciso XXIII, art. 6º, Lei 14.133/21):

Fichas: 981



SECRETARIA
DE SAÚDE



PREFEITURA www.aracruz.es.gov.br
ARACRUZ

Rec. 1.500.0015.1002

Nat. 3.3.90.30.00

Class. 10.122.0049.2.0010

17 - CONSIDERAÇÕES FINAIS

17.1. Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do Instrumento Convocatório, a fim de fornecer corretamente os elementos necessários para atender às condições estabelecidas pela legislação vigente.

Aracruz/ES, 07 de Abril de 2026

AISLAN PINTO FABRE – Gerência de Informações

MARCELA VALENTIM DE VARGAS – Gerência de Atenção Especializada

JOSIEL GOMES DA SILVA – Assessor Almojarifado



Autenticar documento em <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 31003000310035003500380030003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aracruz.prefeiturasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003000310035003500380030003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **Josiel Gomes Da Silva** em 09/04/2026 14:26

Checksum: **700F5A96C6064DC71151993CC33B989DBEA123620BD0C73DE87221C09732F742**

Assinado eletronicamente por **MARCELA VALENTIM DE VARGAS** em 09/04/2026 16:50

Checksum: **253EB0EF1AD1954958C2ED5030E1598A7ED14C0D16FF67E5FB17AB6D3A36CBBB**

Assinado eletronicamente por **AISLAN PINTO FABRE** em 09/04/2026 16:51

Checksum: **721D01CE4A360068A6EC7F58336404825A6F6561038101CC378A522177535128**

