



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O objeto que permeia é a contratação de empresa para aquisição de materiais de expediente para a Câmara de Vereadores de Itajaí, conforme quantitativo, condições e exigências estabelecidas no presente instrumento.

1.2. Nos termos do que dispõe o artigo 20 da Lei nº 14.133/2021, a contratação em apreço não se enquadra como sendo de bem de luxo, e sim caracterizado como comum, conforme justificativa constante no presente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente demanda tem como fundamento o *caput* do artigo 29 da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se da modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, observado o que dispõe o artigo 17 do mesmo ordenamento jurídico.

2.2. A aquisição dos materiais listados visa garantir o pronto atendimento das necessidades decorrentes dos serviços administrativos da Câmara de Vereadores de Itajaí.

2.3. As quantidades relacionadas visam a manutenção dos serviços respectivos durante o período de 12 (doze) meses, evitando a manutenção de estoques elevados ou o não atendimento de requisições por falta de materiais nos estoques, pelo que o registro de preços mostra-se como ferramenta mais adequada à celeridade nas aquisições e controle regular dos gastos orçamentários durante o exercício.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A contratação objeto do presente tem como natureza a aquisição de bem comum, entendido como aquele cujo padrão de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme o que dispõe o inciso XIII do artigo 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os quantitativos e a descrição mínima dos materiais seguem demonstrados abaixo:

Item	Qtde.	Unid.	Código Estoque	Descrição Material
01	200	un	89134	PASTA POLIONDA MÉDIA Deve ser produzida em polipropileno corrugado, na cor preta, possuir estrutura alveolar, fechamento através de elástico com ponteira plástica, certificação do INMETRO e as seguintes medidas: 335mm de comprimento, 250mm de largura e 35mm de lombo .



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



02	400	un	86515	PASTA POLIONDA GRANDE Deve ser produzida em polipropileno corrugado, na cor preta, possuir estrutura alveolar, fechamento através de elástico com ponteira plástica, certificação do INMETRO e as seguintes medidas: 335mm de comprimento, 250mm de largura e 55mm de lombo.
03	75	un	94519	PARES DE BIBLIOCANTO Deve conter 2 peças em cada conjunto, ser produzida em acrílico, na cor preta, com as seguintes dimensões: 15cm de largura, 10cm de altura, 9cm de profundidade e 2mm de espessura.
04	50	un	86546	LIVRO PROTOCOLO CORRESPONDÊNCIA Deve ter a capa em papelão revestido em <i>off set</i> plastificado com gramatura de no mínimo 120g e folhas do interior numeradas, em papel <i>off set</i> com no mínimo 56g. O livro deve conter 100 folhas e as seguintes medidas aproximadas: 220mm de comprimento e 160mm de largura.
05	5.000	Folha	86341	ETIQUETA AUTOADESIVA (25,4 X 66,7 mm) Devem ser brancas, retangulares em formato de folha A4, para impressão em ink-jet e laser, possuir as seguintes dimensões: 25,4 x 64,7mm, em três colunas, totalizando 30 etiquetas por folha, e devem vir acondicionadas em caixas com 100 (cem) folhas a ser compatível com todas as impressoras e editores de texto.
06	1.000	un	86316	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL Deve possuir corpo plástico hexagonal, tubo cilíndrico sextavado transparente incolor, com orifício na lateral, nome do fabricante impresso no corpo da caneta, tampa antiasfixiante com acabamento arredondado, na cor da tinta (azul), ponta de latão, esfera de tungstênio, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, resinas termoplásticas, vedação da extremidade do corpo com material não rosqueável, carga completa, com capacidade para escrita mínima de 2.000m, aprovada pelo INMETRO, validade mínima de 12 meses, garantia de troca sem prazo estabelecido e qualidade igual ou superior à marca BIC ou Compactor.
07	120	un	86735	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL CAPA DURA Deve ser pautado com no mínimo 200 (duzentas) folhas dividido em 10 (dez) matérias, e as seguintes medidas: 200mm de largura e 275mm de comprimento.
08	50	un	86349	GRAMPEADOR GRANDE Deve ser fabricado em estrutura metálica, possuir trava de segurança e mecanismo de abastecimento semiautomático, capacidade para grampear 30 (trinta) folhas e grampeamento com grampo fechado ou aberto. Deve ser usado com grampos 26/6 e possuir espaço de dez milímetros (10mm) para as folhas e as seguintes dimensões aproximadas: 20cm de profundidade, 85mm de altura e 5cm de largura.
09	200	un	86740	IMÃ PARA MURAL METÁLICO Deve ser fabricado com imã de neodímio, ter formato redondo, revestimento preferencialmente na cor preta e aproximadamente 30mm de diâmetro.
10	30	un	86357	TESOURA GRANDE Multiuso, cabo de plástico preto anatômico, ponta VM, tamanho 21cm de comprimento, lâmina lisa 8 ½, composição: aço inoxidável e resina termoplástica, as lâminas fixadas por parafuso rosqueado. Similar a Mondial ou Tramontina.
11	150	un	86518	ESTILETE Largo, de metal, deve possuir trava de segurança, lâmina de 18mm em aço inox e apoio anatômico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



4.1.1. Os critérios de sustentabilidade estão pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

4.2. Subcontratação:

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Garantia da contratação:

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação a que se refere o artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de entrega:

5.1.1. A entrega do objeto deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias contados da assinatura do contrato.

5.1.1.1. A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá(ão) comunicar, formalmente, o Fiscal no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecedem o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.2. A(s) entrega(s) deverá(ão) ocorrer no Almoxarifado do Edifício-Sede da Câmara de Vereadores de Itajaí, localizada à Avenida Vereador Abrahão João Francisco, 3.825, Ressacada, Município de Itajaí, Estado de Santa Catarina, das 8 as 12h e das 14 as 18h00, após verificação da conformidade dos mesmos com as especificações e quantidades.

5.1.3. O(s) material(is) entregue(s) que possuírem validade, deverão estar válidos por no mínimo 12 (doze) meses contados do recebimento.

5.1.4. Deverá estar expressa na embalagem dos materiais, a identificação do fabricante com o respectivo selo de autenticidade do produto e a data de validade, caso houver.

5.2. Prazo de vigência:

5.2.1. O prazo de vigência do presente é de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do instrumento do contrato resultante do processamento do presente, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Garantia:

5.3.1. O prazo de garantia contratual é a prevista em lei, ou conforme estabelecida pelo fabricante, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



5.3.2. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar, às suas expensas, o material fornecido com defeito, de modo a adaptá-los às especificações contidas no presente termo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do Fiscal.

6. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Gestão e fiscalização

6.1.1. O contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.2. 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.

6.1.3. As comunicações entre a Câmara e a licitante vencedora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.1.4. A Câmara de Vereadores de Itajaí poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme o que determina a Lei nº 14.133/2021, no *caput* do seu artigo 117. O fiscal técnico acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Câmara de Vereadores de Itajaí.

6.1.5.1. O fiscal anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o que dispõe o artigo 117, §1º da Lei nº 14.133/2021.

6.1.5.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.1.5.3. O fiscal 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.

6.1.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

6.1.5.5. O fiscal comunicará o gestor do contrato, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.1.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da empresa, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



6.1.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.1.7. O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da nota de empenho, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.1.7.1. O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação da empresa, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos contratuais.

6.1.7.2. O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, 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.

6.1.7.3. O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa, 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.

6.1.7.4. O gestor 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 artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.1.8. O fiscal administrativo comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.1.9. O gestor 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 Câmara de Vereadores de Itajaí.

6.2. Recebimento do objeto

6.2.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constante no Termo de Referência e na proposta.

6.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da empresa, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

6.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Câmara de Vereadores de Itajaí, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



6.2.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.2.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.2.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Câmara durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de recebimento definitivo.

6.3. Liquidação

6.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data de emissão;
- c) os dados da nota de empenho, contrato e do órgão licitante;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias exigíveis.

6.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a empresa providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização sem ônus à Câmara.

6.3.4. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.3.5. 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.

6.3.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



6.3.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CVI deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da empresa, 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.

6.3.8. Persistindo a irregularidade, a CVI deverá adotar as medidas necessárias à rescisão nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à empresa a ampla defesa.

6.3.9. 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.

6.4. Prazo de pagamento:

6.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme descrito no item anterior.

6.4.2. No caso de atraso pela Câmara, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária IGPM/FGV, ou de índice que venha a substituí-lo oficialmente.

6.5. Forma de pagamento:

6.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pela empresa.

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

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

6.5.3.1. 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.

6.5.3.2. A empresa regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

7.2. Exigências de habilitação



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



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

7.2.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

7.2.1.1.4. 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;

7.2.1.1.5. 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 nº 77/2020;

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

7.2.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência de 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.

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

7.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

7.2.2.2. 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 1751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.2.3. Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.2.4. 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 5.452/1943;

7.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda (Estadual/Distrital) e (Municipal/Distrital) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.2.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Estadual/Distrital) ou (Municipal/Distrital) 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.



ESTADO DE SANTA CATARINA
Câmara de Vereadores de Itajaí
Secretaria de Administração e Finanças



7.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

7.2.3.1. 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, ou de sociedade simples;

7.2.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, conforme Lei nº 14.133/2021, artigo 69, *caput*, inciso II;

7.2.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação conforme determina a Lei 14.133/2021, artigo 65, §1º.

7.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.2.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto da contratação, por meio de apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

7.2.4.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Câmara de Vereadores de Itajaí, 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. ESTIMATIVA DE VALORES

8.1. O valor estimado total da contratação é de R\$ 20.188,90 (vinte mil cento e oitenta e oito reais e noventa centavos), conforme custos unitários apostos no anexo.

9

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos específicos e será atendida pela seguinte dotação:

Código resumido: 535/2024

Detalhamento da despesa: 22.22022.1.31.1.2.112.0.339000 – Aplicações Diretas

9.2. A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação de créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Itajaí (SC), 23 de novembro de 2023.

Orli Calbusch

Diretor de Administração e Finanças