EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA n.º 037/2026

PROCESSO n.º 50.273/2026-44

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: TIPO **MENOR PREÇO**

DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA: Aquisição de **materiais de consumo de escritório**, destinados ao atendimento das necessidades da Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS e de suas unidades.

- **Recebimento das Propostas até:**
  Data limite: **09/11/2026**
  Horário: **09h29min**

- **Abertura das propostas:**
  Data limite: **09/11/2026**
  Horário: **09h30min**

- **Início da Disputa de Preços:**
  Data limite: **09/11/2026**
  Horário: **10h00min**

- **Valor Total Estimado da Contratação:**

  LOTE 01: R$ 33.132,70 (trinta e três mil, cento e trinta e dois reais e setenta centavos).

- **Critério de Julgamento:**
  Menor preço

- **Modo de Disputa:**
  Aberto

- **Preferência ME / EPP / MEI / Equiparadas:**
  Sim

- **Esclarecimentos:**
  https://bllcompras.com/

- **Referência de Tempo:**
  Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

ÍNDICE

1. EDITAL:

ITEM /ASSUNTO

1.1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.2. OBJETO
1.3. PARTICIPAÇÃO
1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DATA DA SESSÃO PÚBLICA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO
1.5. REFERÊNCIA DE TEMPO
1.6. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO
1.7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
1.8. FORMALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
1.9. CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO
1.10. DISPOSIÇÕES FINAIS
1.11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. ANEXOS AO EDITAL:

a) ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
b) ANEXO II - RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
c) ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
d) ANEXO IV - AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

DISPENSA ELETRÔNICA – EDITAL n.° 037/2026

(Processo Administrativo n.° **50.273/2026-44**

1.1. **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A **FUNDAÇÃO ARQUIVO E MEMÓRIA DE SANTOS**, sediada à Rua Visconde do Rio Branco, n.º 48, Centro Histórico, Santos/SP, por meio de seu Agente de Contratação e da utilização de recursos da tecnologia da informação – INTERNET – torna público que, de acordo com a Lei Federal n.º 14.133, de 01 de abril de 2021, o Decreto Municipal n.º 10.222 de 20 de outubro de 2023 e os termos deste Edital, realizará processo de DISPENSA ELETRÔNICA na forma abaixo.

A DISPENSA ELETRÔNICA será realizada em sessão pública, através da utilização de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos licitantes com plena visibilidade para o Agente de Contratação (condutor do processo) e total transparência dos resultados para a sociedade. O sistema se encontra inserido diretamente na INTERNET, onde o acesso às informações é protegido por **HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure)**.

Os trabalhos serão conduzidos, por servidor público municipal da Fundação Arquivo e Memória de Santos, denominado **AGENTE DE CONTRATAÇÃO (Condutor do Processo)**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a Plataforma "BLL COMPRAS", constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

Para fins de participação nesta dispensa de licitação, ficam adotadas as seguintes definições:

a) cota de ampla participação: destinada à participação de todo e qualquer interessado que atenda a todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, com valor total acima de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
b) cota exclusiva para Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou Cooperativa de Consumo (COOP): destinada exclusivamente à Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativas de Consumo (COOP), nos termos do inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006, com valor até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
c) cota reservada para Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativa de Consumo (COOP): destinada a reserva de 25% (vinte e cinco por cento) da cota de ampla participação, à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Cooperativa de Consumo (COOP), nos termos do inciso III do artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/2006.

1.2. **OBJETO**

A descrição detalhada do Objeto da presente Dispensa Eletrônica, consta ao ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA deste Edital.

1.3. **PARTICIPAÇÃO**

1.3.1. Poderão participar desta DISPENSA ELETRÔNICA os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste EDITAL e seus ANEXOS.

1.3.2. Para fins do disposto no artigo 48 da Lei Complementar n.º 123/2006, fica a participação nos lotes das cotas exclusivas (inciso I) ou reservadas (inciso III), limitada às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), bem como, às Cooperativas de Consumo (COOP), equiparadas nos termos do artigo 34 da Lei Federal n.º 11.488/2007.

1.3.3. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda que não tenham celebrado contratos com a Fundação Arquivo e Memória de

Santos, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

1.3.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei Federal n.º 14.133/2021 para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o micro empreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123/2006 e do Decreto n.º 8.538/2015.

1.3.5. Não poderão participar nesta Dispensa de Licitação:

a) Empresas que estejam enquadradas nas disposições do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

b) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

c) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da dispensa de licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme §1º do art. 9º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.3.5.1 A vedação de que trata o item anterior se estende a terceiro que auxilie a conclusão da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante que preste assessoria técnica.

1.4. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DATA DA SESSÃO PÚBLICA DA DISPENSA DE LICITAÇÃO**

O interessado em participar da Dispensa de Licitação deverá observar a data e horário da sessão pública, conforme previsto no AVISO DE EDITAL, publicado no sítio oficial desta Fundação (www.fundasantos.org.br) e no Diário Oficial do Município de Santos (D.O.M.), constante da folha de rosto deste Edital, o que será o prazo limite para inserção da proposta.

1.5. **REFERÊNCIA DE TEMPO**

1.5.1. Todas as referências de Tempo do Edital, do Aviso de Edital e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o **Horário de Brasília – DF** e, desta forma, serão registrados no Sistema Eletrônico e na documentação relativa ao certame.

1.5.2. A Etapa de Lances da sessão pública durará **01 (uma) hora**.

1.6. **CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

1.6.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO**.

1.6.2. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados na Plataforma "BLL Compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

1.6.3. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados exclusivamente por meio do sistema da Plataforma "BLL Compras" constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com), em formato digital, no prazo de **4 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

1.6.4. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Fundação.

1.6.5. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 1.6.4, só será considerada após diligência do agente de contratação, que comprove:

1.6.5.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

1.6.5.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

1.6.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

1.7. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

1.7.1. A Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS poderá aplicar à Licitante Vencedora (empresa fornecedora) multa de:

1.7.2. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento no caso de inexecução total;

1.7.3. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de fornecimento incompleto.

1.7.4. 01% (um por cento) ao dia, sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, na hipótese de atraso na entrega do Objeto no prazo e nas condições fixadas neste Edital.

1.7.5. 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, no caso de descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição da Autorização de Fornecimento, não mencionada nos incisos anteriores.

1.7.6. 01% (um por cento) sobre o valor do bem a ser reparado, por dia de atraso na prestação da garantia, ou seja, na reparação intempestiva dos produtos em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, ou na substituição do mesmo, caso decorrido o prazo estabelecido para tanto;

1.8. **FORMALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

1.8.1. Homologada a Dispensa pela autoridade competente, a Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS elaborará a respectiva A.F. – Autorização de Fornecimento, encaminhando-a em seguida ao Fornecedor.

1.8.2. A recusa injustificada do Licitante Vencedor (Empresa Fornecedora) da devolutiva do documento devidamente assinada pelo representante legal da empresa, em até 02 (dois) dias corridos contados da data do recebimento da convocação ensejará a aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor total do Objeto licitatório e, ainda, o impedimento de licitar e contratar com a Fundação.

1.9. **CONDIÇÕES DA AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO**

1.9.1. Constam da Minuta do ANEXO IV deste Edital.

1.10. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

1.10.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

1.10.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer feito superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação (condutor do processo);

1.10.3. A Homologação do resultado desta Dispensa de Licitação não implicará direito à contratação;

1.10.4. As normas disciplinadoras da Dispensa de Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Fundação, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

1.10.5. Os participantes desta Licitação assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Fundação não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado da Dispensa Eletrônica;

1.10.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Fundação;

1.10.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará o afastamento do participante da licitação, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observando os princípios da isonomia e do interesse público;

1.10.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerão as deste Edital;

1.10.9. O Edital e seus Anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na Plataforma da B.L.L. Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, no endereço eletrônico: bllcompras.com e no sítio eletrônico da FAMS - Fundação Arquivo e Memória de Santos, no endereço eletrônico: www.fundasantos.org.br.

1.10.10. O licitante deverá informar, **obrigatoriamente**, quando se tratar de produto(s), marca, modelo e demais características, sob pena de desclassificação.

1.10.11. Quaisquer esclarecimentos formais devem ser realizados através do campo próprio no sistema da Plataforma "BLL Compras", em até 1 (um) dia antes da sessão, até as 9:00 horas.

1.10.12. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, quando a disputa for por menor preço, que incidirá em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 01(um) real.

1.11. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

1.11.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão a conta da Dotação Orçamentária n.º **30.10.13.391.0093.2450.3.3.90.30; Pré-empenho n.º: 30/26** – Fonte de Recurso: **01.**

Santos, 22 de outubro de 2026.

MARCELO FERREIRA BUENO

Agente de Contratação

- FAMS –

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA n.º 037/2026

PROCESSO n.º 50.273/2026-44

1. OBJETO: Aquisição de **materiais de consumo de escritório**, destinados ao atendimento das necessidades da Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS e de suas unidades, conforme descrição constante no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

Itens	Descrição	Unidade	Qtde.
01	Almofada pequena para carimbo, tamanho aprox. 9,5x5cm cor preta n.º 02.	Unid.	02
02	Apontador de lápis plástico rígido, simples, com depósito.	Unid.	10
03	Barbante de algodão com 08 fios, rolo medindo aproximadamente 305m. Cor: Cru.	Rolo	30
04	Borracha cor branca, com capa protetora, livre de PVC, de alta qualidade para lápis e grafite, medindo, aproximadamente, 33x23x08mm.	Unid.	10
05	Caixa box para arquivo morto em polipropileno, corrugado, tamanho 250x130x350mm cor azul.	Unid.	3.000
06	Caneta esferográfica cor azul, caixa com 50 unidades.	Caixa	03
07	Caneta esferográfica cor preta, caixa com 50 unidades.	Caixa	02
08	Caneta esferográfica cor vermelha, caixa com 50 unidades.	Caixa	01
09	Caneta hidrográfica marca texto, cor amarela, caixa com 12 unid.	Caixa	01
10	Kit com 4 marcadores quadro branco magnético, cores: azul, vermelha, verde e preta.	Unid.	05
11	Cola branca liquida para papéis, lavável, frasco com 1kg.	Frasco	15

12	Cola branca liquida para papéis, lavável, frasco com aproximadamente 110g	Frasco	10
13	Cola em bastão 10g, lavável.	Unid.	10
14	Cola em bastão 20g, lavável.	Unid.	12
15	Corretivo líquido tipo caneta ponta metálica, 8ml.	Unid.	20
16	Corretivo roller fita com 5x6mm, para correção de texto	Unid.	100
17	Elástico látex n.º 18, alta resistência, pacote com 100g. Cor: bege ou amarelo.	Pct.	02
18	Envelope tipo saco, cor branca, 90g, medindo 26x36cm.	Unid.	700
19	Estilete corpo injetado em polipropileno corrugado medindo 6 polegadas	Unid.	10
20	Extrator de grampo tipo espátula	Unid.	10
21	Fita dupla face, profissional, extra forte, medindo 19mmx33m, 3m.	Unid.	10
22	Fita crepe 24mmx50m.	Unid.	10
23	Grampeador Alicate, para 25 folhas, para grampo do tipo 26/6	Unid.	10
24	Grampeador de mesa grande (profissional), medindo aproximadamente 28,7x7,6x 18,5cm,100 folhas, para grampos 23/13	Unid.	10

25	Grampeador de mesa médio, medindo aproximadamente 20,1x5x 9,5cm, 30 folhas, para grampos 26/06	Unid.	05
26	Grampo para grampeador galvanizado do tipo 23/13, caixa com 5000 unid.	Caixa	30
27	Livro ATA, medindo aproximadamente 300x206mm, capa dura, cor preta, com 100 folhas pautadas e numeradas tipograficamente	Unid.	02
28	Marcador de página de papel, autoadesivo tipo flags (bandeirinhas), tamanho 42x12mm, pacote com 5 cores, em bloco de 20 folhas cada cor.	Bloco	10
29	Papel sulfite, tamanho A4, branco, pacote com 500fls, caixa com 10 pacotes	Caixa	20
30	Perfurador para papel em aço, para 30 folhas (75g/m2), com 02 vazadores	Unid.	05
31	Recado auto-adesivo, tamanho 38x51mm, sem pauta, cor amarela, bloco com 100 folhas, pacote com 04 blocos	Pct.	08
32	Régua transparente de uso escolar/escritório reta, tamanho 30cm, cor cristal	Unid.	05
33	Rolete entintador IR40T para impressora de calculadora. Cor: Preta e vermelha.	Unid.	01
34	Tesoura de uso geral lâmina de aço inoxidável, medindo 17,5 a 24cm, com cabo polipropileno atóxico, cor preta.	Unid.	06
35	Quadro branco magnético, medindo 90x60cm, com suporte de apagador	Unid.	01
36	Apagador para quadro branco magnético com suporte para marcadores	Unid.	01

1.2. Os bens desta contratação são caracterizados como **COMUNS**, tendo em vista que são dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital, por meio de especificações usuais no mercado.

1.3. A contratação terá duração de **12 (doze) meses**, período durante o qual os materiais poderão ser solicitados de forma parcelada, conforme a efetiva necessidade da Fundação.

2. FUNDAMENTAÇÃO:

2.1. A contratação encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda – DFD, elaborado pela Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS, que identificou a necessidade de aquisição de materiais de consumo de escritório para atendimento de suas atividades administrativas e operacionais.

2.2. A demanda encontra previsão no Plano de Contratações Anual – PCA/2026, sob o Item n.º 07 – Grupo 7510.

2.3. A aquisição é necessária para assegurar a disponibilidade dos materiais de expediente, arquivamento e apoio necessários ao regular desenvolvimento das atividades da FAMS e de suas unidades, evitando a insuficiência de estoque e eventual comprometimento das rotinas administrativas.

2.4. A ausência do ETP não prejudica a adequada caracterização da necessidade e do objeto, cujos requisitos, quantitativos, condições de fornecimento e demais elementos necessários à contratação encontram-se definidos no DFD, na pesquisa de preços e neste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Itens	Descrição	Unidade	Qtde.
01	Almofada pequena para carimbo, tamanho aprox. 9,5x5cm cor preta n.º 02.	Unid.	02
02	Apontador de lápis plástico rígido, simples, com depósito.	Unid.	10
03	Barbante de algodão com 08 fios, rolo medindo aproximadamente 305m. Cor: Cru.	Rolo	30
04	Borracha cor branca, com capa protetora, livre de PVC, de alta qualidade para lápis e grafite, medindo, aproximadamente, 33x23x08mm.	Unid.	10
05	Caixa box para arquivo morto em polipropileno, corrugado, tamanho 250x130x350mm cor azul.	Unid.	3.000
06	Caneta esferográfica cor azul, caixa com 50 unidades.	Caixa	03
07	Caneta esferográfica cor preta, caixa com 50 unidades.	Caixa	02

08	Caneta esferográfica cor vermelha, caixa com 50 unidades.	Caixa	01
09	Caneta hidrográfica marca texto, cor amarela, caixa com 12 unid.	Caixa	01
10	Kit com 4 marcadores quadro branco magnético, cores: azul, vermelha, verde e preta.	Unid.	05
11	Cola branca liquida para papéis, lavável, frasco com 1kg.	Frasco	15
12	Cola branca liquida para papéis, lavável, frasco com aproximadamente 110g	Frasco	10
13	Cola em bastão 10g, lavável.	Unid.	10
14	Cola em bastão 20g, lavável.	Unid.	12
15	Corretivo líquido tipo caneta ponta metálica, 8ml.	Unid.	20
16	Corretivo roller fita com 5x6mm, para correção de texto	Unid.	100
17	Elástico látex n.º 18, alta resistência, pacote com 100g. Cor: bege ou amarelo.	Pct.	02
18	Envelope tipo saco, cor branca, 90g, medindo 26x36cm.	Unid.	700
19	Estilete corpo injetado em polipropileno corrugado medindo 6 polegadas	Unid.	10
20	Extrator de grampo tipo espátula	Unid.	10

21	Fita dupla face, profissional, extra forte, medindo 19mmx33m, 3m.	Unid.	10
22	Fita crepe 24mmx50m.	Unid.	10
23	Grampeador Alicate, para 25 folhas, para grampo do tipo 26/6	Unid.	10
24	Grampeador de mesa grande (profissional), medindo aproximadamente 28,7x7,6x 18,5cm,100 folhas, para grampos 23/13	Unid.	10
25	Grampeador de mesa médio, medindo aproximadamente 20,1x5x 9,5cm, 30 folhas, para grampos 26/06	Unid.	05
26	Grampo para grampeador galvanizado do tipo 23/13, caixa com 5000 unid.	Caixa	30
27	Livro ATA, medindo aproximadamente 300x206mm, capa dura, cor preta, com 100 folhas pautadas e numeradas tipograficamente	Unid.	02
28	Marcador de página de papel, autoadesivo tipo flags (bandeirinhas), tamanho 42x12mm, pacote com 5 cores, em bloco de 20 folhas cada cor.	Bloco	10
29	Papel sulfite, tamanho A4, branco, pacote com 500fls, caixa com 10 pacotes	Caixa	20
30	Perfurador para papel em aço, para 30 folhas (75g/m2), com 02 vazadores	Unid.	05
31	Recado auto-adesivo, tamanho 38x51mm, sem pauta, cor amarela, bloco com 100 folhas, pacote com 04 blocos	Pct.	08
32	Régua transparente de uso escolar/escritório reta, tamanho 30cm, cor cristal	Unid.	05
33	Rolete entintador IR40T para impressora de calculadora. Cor: Preta e vermelha.	Unid.	01
34	Tesoura de uso geral lâmina de aço inoxidável, medindo 17,5 a 24cm, com cabo polipropileno atóxico, cor preta.	Unid.	06

35	Quadro branco magnético, medindo 90x60cm, com suporte de apagador	Unid.	01
36	Apagador para quadro branco magnético com suporte para marcadores	Unid.	01

3.1. A solução consiste na aquisição dos 36 (trinta e seis) itens de materiais de consumo de escritório relacionados no item 1.2 deste Termo de Referência, necessários ao abastecimento da Fundação durante o período de 12 (doze) meses.

3.2. O fornecimento poderá ocorrer em até **3 (três) parcelas** ao longo do período contratual, de acordo com a necessidade da FAMS e mediante emissão de Autorização de Fornecimento – AF.

3.3. O fornecimento parcelado permitirá adequar as entregas ao consumo efetivo da Fundação e proporcionar melhor controle do estoque, sem obrigar a Administração ao recebimento simultâneo da totalidade dos materiais.

3.4. A solução compreende o fornecimento, acondicionamento, transporte, descarga e entrega dos materiais no endereço estabelecido neste Termo de Referência, sem custos adicionais para a Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Qualidade e conformidade

Os materiais deverão:
a) ser novos e sem uso prévio;
b) apresentar qualidade adequada à finalidade a que se destinam;
c) corresponder às especificações constantes do item 1.2;
d) ser entregues em perfeitas condições de uso;
e) quando comercializados em embalagem, estar devidamente acondicionados em suas embalagens originais, sem sinais de violação ou avarias;
f) quando sujeitos a prazo de validade, ser entregues dentro do respectivo período de validade.

4.2. Marca ofertada

Os produtos deverão corresponder às especificações estabelecidas neste Termo de Referência e às características da proposta apresentada pelo fornecedor.

Não será admitida a substituição de marca ou produto originalmente ofertado sem **justificativa da contratada e prévia aprovação da Administração**, devendo eventual substituição preservar integralmente as especificações e condições da contratação.

4.3. Condições de entrega

A entrega será realizada:

Local: Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS – Outeiro de Santa Catarina, Rua Visconde do Rio Branco, n.º 48 – Centro – Santos/SP.

Prazo: até **05 (cinco) dias úteis** após a emissão da respectiva Autorização de Fornecimento – A.F.

O transporte, carga, descarga e demais providências necessárias à entrega serão de responsabilidade da contratada, sem custo adicional para a FAMS.

4.4. Parcelamento das entregas

A entrega dos materiais poderá ocorrer em **até 3 (três) parcelas ao longo dos 12 (doze) meses**, conforme necessidade da Fundação e mediante emissão da respectiva Autorização de

Fornecimento.

4.5. Condições de recebimento

O recebimento será realizado mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais pela Administração, verificando-se sua conformidade com este Termo de Referência e com a proposta apresentada.

Os materiais entregues em desacordo com as especificações, em quantidade divergente ou que apresentem avarias ou defeitos poderão ser recusados, devendo a contratada promover sua substituição, sem ônus adicional para a Fundação, no prazo de até 02 (dois) dia úteis do apontamento.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A execução terá início mediante emissão da Autorização de Fornecimento – AF pela FAMS, de acordo com sua necessidade.
5.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da emissão da respectiva A.F.
5.3. As entregas poderão ocorrer em **até 3 (três) parcelas** durante o período de 12 (doze) meses, sendo as quantidades de cada fornecimento estabelecidas pela FAMS na respectiva A.F.
5.4. A entrega será realizada na sede da Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS, no **Outeiro de Santa Catarina**, **Rua Visconde do Rio Branco, n.º 48** – Centro – Santos/SP, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 9h às 16h, mediante aviso prévio pelo e-mail fams@fundasantos.org.br
5.5. Todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais custos relacionados ao fornecimento, deverão estar incluídas nos preços contratados.
5.6. A contratada deverá fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações deste Termo de Referência e com sua proposta.
5.7. Constatada qualquer desconformidade, a contratada deverá promover, as suas expensas, a substituição ou regularização do material, no prazo de até 02 (dois) dia úteis do apontamento.

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

6.1. A Autorização de Fornecimento deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
6.2. A fiscalização e gerenciamento do ajuste serão realizados pelo Responsável da Diretoria Técnica, ou pessoa por ele(a) designado(a).
6.3. Compete ao fiscal:

- acompanhar a execução do fornecimento;
- verificar conformidade quantitativa e qualitativa;
- atestar recebimento;
- comunicar irregularidades;
- solicitar substituição de materiais defeituosos.

7. PAGAMENTO:

7.1 Medição

7.1.1. A medição do objeto será realizada por entrega efetivamente executada e recebida pela Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS, observando-se:

- a conformidade quantitativa;
- a conformidade qualitativa;
- o atendimento integral às especificações constantes deste Termo de Referência.

7.1.2. O fornecimento será conferido pelo fiscal do contrato ou servidor designado, que procederá ao atesto do recebimento após verificação das condições do material entregue.

7.2 Pagamento. O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota de liquidação. Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

7.2.1 Para fins de pagamento, serão considerados os materiais efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração, correspondentes a cada Autorização de Fornecimento.

7.2.2 Considerando a possibilidade de fornecimento parcelado, a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente aos materiais efetivamente entregues e aceitos em cada parcela.

7.2.3. No caso de cobrança de tarifas bancárias nos pagamentos e transferências feitas para outros não mencionados no item anterior, o valor da tarifa será retido no pagamento.

7.2.4. Deverão ser indicados preferencialmente bancos públicos, especificamente Banco do Brasil S/A e Caixa Econômica Federal, para evitar cobrança de tarifas bancárias. No caso de cobrança de tarifas bancárias nos pagamentos e transferências realizados para outros bancos, o valor da tarifa será retido no pagamento.

7.2.5. Eventuais boletos encaminhados pelo fornecedor serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

7.2.6. Considerando se tratar de contratação com fornecimento parcelado e prazo estimado inferior a 12 (doze) meses, não haverá reajuste de preços, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO:

8.1. A seleção do fornecedor deverá observar a Lei Federal n.º 14.133/2021 e a regulamentação municipal aplicável, considerando a natureza de bens comuns do objeto e o valor estimado da contratação.

8.2. A contratação deverá buscar a proposta mais vantajosa para a Administração, observados os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e demais requisitos pertinentes ao objeto, nos termos da legislação aplicável.

8.3. O fornecedor deverá atuar em ramo de atividade compatível com o objeto da contratação.

8.4. O critério de julgamento será o de menor preço global, observados os preços unitários máximos estabelecidos e os demais critérios de aceitabilidade previstos neste instrumento.

8.5. A contratação deverá observar os procedimentos previstos no Decreto Municipal n.º 10.297/2023 e no Decreto Municipal n.º 10.222/2023.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O valor total estimado da contratação é de **R$ 33.132,70 (trinta e três mil cento e trinta e dois reais e setenta centavos).**

9.2. O valor foi apurado mediante pesquisa de preços, observados os parâmetros estabelecidos pelo art. 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.3. Os preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos que dão suporte à estimativa se encontram demonstrados na respectiva pesquisa de preços integrante do processo administrativo.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da contratada:

I – fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento;

II – entregar os materiais novos, sem uso prévio e em perfeitas condições de utilização, no local e no prazo estabelecidos;

III – responsabilizar-se integralmente pelas despesas de embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais custos decorrentes da execução do objeto; além de apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, devidamente atualizadas e vigentes, conforme relação de documentos exigidos no Anexo II do Edital;

IV – substituir, às suas expensas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, os materiais entregues com defeitos, avarias, desconformidades ou inadequações;

V – manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

VI – comunicar imediatamente à FAMS qualquer fato que possa comprometer a execução do fornecimento;

VII – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Fundação ou a terceiros decorrentes da execução da contratação, observada a legislação aplicável;

VIII – observar as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável;

IX – fornecer os materiais da marca e características constantes da proposta, não promovendo sua substituição sem justificativa e prévia aprovação da Administração;

X - não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas;

XI - Ser do ramo pertinente ao objeto da contratação; e

XII - Sejam observadas práticas de sustentabilidade, incluindo uso racional dos materiais, destinação adequada das embalagens e preferência por produtos menos agressivos ao meio ambiente, quando tecnicamente viáveis, seguindo os padrões já adotados pela Administração.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

Constituem obrigações da FAMS:

I – emitir a Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;

II – proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do objeto;

III – acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento, por meio de servidor designado;

IV – receber o objeto provisória e definitivamente, na forma prevista neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021;

V – rejeitar, no todo ou em parte, materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas;

VI – comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do fornecimento;

VII – efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos;

VIII – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência;

IX – aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual.

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

12.1. As despesas decorrentes da presente despesa correrão a conta das Dotações Orçamentárias n.º **30.10.13.391.0093.2450.3.3.90.30 –** Fonte de Recurso: **01.**

ANEXO II – RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA n.º 037/2026

PROCESSO n.º 50.273/2026-44

1. **DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA**

1.1. O licitante classificado em primeiro lugar deverá encaminhar a seguinte documentação:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

1.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual;

1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício;

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

1.1.5. Prova de inscrição do **CNPJ**;

1.1.6. Prova de regularidade relativa ao **FGTS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos pela Lei (Certificado do F.G.T.S.);

1.1.7. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Federal**: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União ou Positiva com efeito de Negativa, emitida pela Receita Federal do Brasil, em conjunto com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, ou outro meio equivalente admitido por Lei;

1.1.8. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual**, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Estaduais ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria da Fazenda do Governo do Estado, ou outro meio equivalente admitido por Lei;

1.1.9. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante, composta de Certidão Negativa de Tributos Mobiliários ou Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Finanças do Município, ou outro meio equivalente admitido por Lei;

1.1.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos Negativos, expedida nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho (Lei Federal n.º 12.440/2011 e Resolução Administrativa n.º 1.470 de 24 de agosto de 2011).

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

1.1.11. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da empresa ou de execução patrimonial do domicílio da pessoa física ou de firma individual, cuja data de emissão não poderá ser superior a **60 (sessenta)** dias da data da abertura desta licitação;

2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por verificação de autenticidade via internet;

3. Nos documentos em que não houver prazo de validade assinalado, serão considerados válidos os emitidos até 90 (noventa) dias corridos, antes da data da abertura desta licitação, exceção feita ao item 1.1.11. deste Anexo;

4. Todos os documentos deverão se reportar à sede ou filial que participou da licitação e quem executará o contrato:

4.1. No caso de licitante desejar que um de seus estabelecimentos, que não o participante da Dispensa, execute o futuro contrato, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

a) que o ato constitutivo da licitante (matriz) conste expressamente a filial;
b) que a licitante informe que o objeto será executado pela filial, quando não então deverá ser comprovada a regularidade fiscal de ambos os estabelecimentos, com a apresentação das certidões negativas.

5. Não serão aceitos documentos sob a forma de protocolo ou com a validade vencida.

6. Somente empresas que tenham o ramo de atividade compatível com o solicitado poderão participar da dispensa de licitação, o não cumprimento acarretará na desclassificação.

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ATENÇÃO: A PROPOSTA COMERCIAL DEVERÁ SEGUIR O MODELO ABAIXO

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA n.º 037/2026

PROCESSO n.º50.273/2026-44

Empresa:

Endereço:

Bairro: **Cidade:**

Estado: **CEP.:** **Telefone**: ( )

CNPJ nº: **Inscrição Estadual n.º:**

Email para contato:

Nome Representante Legal:

CPF:

Pelo presente, formulamos Proposta Comercial para atender a Fundação Arquivo e Memória de Santos, de acordo com as condições, especificações e demais exigências estabelecidas pelo Edital n.º 037/2026-FAMS e seus ANEXOS, que rege a presente DISPENSA, nos seguintes itens:

Item	Descrição	Unidade	Qtd.	Marca/ Modelo	Valor Unit.	Valor Total
01	Almofada pequena para carimbo, tamanho aprox. 9,5x5cm cor preta n.º 02.	Unid.	02			
02	Apontador de lápis plástico rígido, simples, com depósito.	Unid.	10			
03	Barbante de algodão com 08 fios, rolo medindo aproximadamente 305m. Cor: Cru.	Rolo	30			
04	Borracha cor branca, com capa protetora, livre de PVC, de alta qualidade para lápis e grafite, medindo, aproximadamente, 33x23x08mm.	Unid.	10			
05	Caixa box para arquivo morto	Unid.	3.000			

	em polipropileno, corrugado, tamanho 250x130x350mm cor azul.					
06	Caneta esferográfica cor azul, caixa com 50 unidades.	Caixa	03			
07	Caneta esferográfica cor preta, caixa com 50 unidades.	Caixa	02			
08	Caneta esferográfica cor vermelha, caixa com 50 unidades.	Caixa	01			
09	Caneta hidrográfica marca texto, cor amarela, caixa com 12 unid.	Caixa	01			
10	Kit com 4 marcadores quadro branco magnético, cores: azul, vermelha, verde e preta.	Unid.	05			
11	Cola branca liquida para papéis, lavável, frasco com 1kg.	Frasco	15			
12	Cola branca liquida para papéis, lavável, frasco com aproximadamente 110g	Frasco	10			
13	Cola em bastão 10g, lavável.	Unid.	10			

14	Cola em bastão 20g, lavável.	Unid.	12			
15	Corretivo líquido tipo caneta ponta metálica, 8ml.	Unid.	20			
16	Corretivo roller fita com 5x6mm, para correção de texto	Unid.	100			
17	Elástico látex n.º 18, alta resistência, pacote com 100g. Cor: bege ou amarelo.	Pct.	02			
18	Envelope tipo saco, cor branca, 90g, medindo 26x36cm.	Unid.	700			
19	Estilete corpo injetado em polipropileno corrugado medindo 6 polegadas	Unid.	10			
20	Extrator de grampo tipo espátula	Unid.	10			
21	Fita dupla face, profissional, extra forte, medindo 19mmx33m, 3m.	Unid.	10			
22	Fita crepe 24mmx50m.	Unid.	10			

23	Grampeador Alicate, para 25 folhas, para grampo do tipo 26/6	Unid.	10			
24	Grampeador de mesa grande (profissional), medindo aproximadamente 28,7x7,6x 18,5cm,100 folhas, para grampos 23/13	Unid.	10			
25	Grampeador de mesa médio, medindo aproximadamente 20,1x5x 9,5cm, 30 folhas, para grampos 26/06	Unid.	05			
26	Grampo para grampeador galvanizado do tipo 23/13, caixa com 5000 unid.	Caixa	30			
27	Livro ATA, medindo aproximadamente 300x206mm, capa dura, cor preta, com 100 folhas pautadas e numeradas tipograficamente	Unid.	02			
28	Marcador de página de papel, autoadesivo tipo flags (bandeirinhas), tamanho 42x12mm, pacote com 5 cores, em bloco de 20 folhas cada cor.	Bloco	10			
29	Papel sulfite, tamanho A4, branco, pacote com 500fls, caixa com 10 pacotes	Caixa	20			
30	Perfurador para papel em aço, para 30 folhas (75g/m2), com 02 vazadores	Unid.	05			
31	Recado auto-adesivo, tamanho 38x51mm, sem pauta, cor amarela, bloco com 100 folhas, pacote com 04 blocos	Pct.	08			

32	Régua transparente de uso escolar/escritório reta, tamanho 30cm, cor cristal	Unid.	05			
33	Rolete entintador IR40T para impressora de calculadora. Cor: Preta e vermelha.	Unid.	01			
34	Tesoura de uso geral lâmina de aço inoxidável, medindo 17,5 a 24cm, com cabo polipropileno atóxico, cor preta.	Unid.	06			
35	Quadro branco magnético, medindo 90x60cm, com suporte de apagador	Unid.	01			
36	Apagador para quadro branco magnético com suporte para marcadores	Unid.	01			
					Total em R$	

(a ser preenchido pelo licitante)

Valor total da Proposta: R$.....(.....)

Nos valores acima, estão incluídas todas as despesas originárias diretas e indiretas, decorrentes da execução do Objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, fretes, seguros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Prazo para entrega: 05 (cinco) dias úteis após a emissão da respectiva Autorização de Fornecimento – A.F

Local de entrega: Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS – Outeiro de Santa Catarina, Rua Visconde do Rio Branco, n.º 48 – Centro – Santos/SP , de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 9h às 16h, mediante aviso prévio pelo e-mail fams@fundasantos.org.br **.**

Condições de pagamento: O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota de liquidação. Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.

Santos,...../...../2026. Assinatura do Representante Legal da Empresa

(carimbo de identificação, se houver)

ANEXO IV – AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA n.º 37/2026

PROCESSO n.º 50273/2026-44

Empenho Nº:

Unidade Requisitante:

Dotação Orçamentária Nº:

Fonte de Recursos nº:

FORNECEDOR :

CNPJ :

ENDEREÇO :

BAIRRO : **TEL**: (XX)

CIDADE : **UF**: **CEP**:

Representante Legal: **CPF nº:**

Email:

Tendo sido aceita a proposta que apresentou no processo administrativo em epígrafe e sendo-lhe adjudicado o respectivo objeto, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/21, deverá **fornecer** a Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS, CNPJ/MF nº 01.446.932/0001-25, com sede na Rua Visconde do Rio Branco, nº 48 – Centro – Santos/ SP, de acordo com a **NOTA DE EMPENHO n.º XX/26**, o **produto** abaixo discriminado, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento desta A.F.:

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Marca/ Modelo	Valor Unit.	Valor Total
01	Almofada pequena para carimbo, tamanho aprox. 9,5x5cm cor preta n.º 02.	Unid.	02			
02	Apontador de lápis plástico rígido, simples, com depósito.	Unid.	10			
03	Barbante de algodão com 08 fios, rolo medindo aproximadamente 305m. Cor: Cru.	Rolo	30			
04	Borracha cor branca, com capa protetora, livre de PVC, de alta	Unid.	10			

	qualidade para lápis e grafite, medindo, aproximadamente, 33x23x08mm.					
05	Caixa box para arquivo morto em polipropileno, corrugado, tamanho 250x130x350mm cor azul.	Unid.	3.000			
06	Caneta esferográfica cor azul, caixa com 50 unidades.	Caixa	03			
07	Caneta esferográfica cor preta, caixa com 50 unidades.	Caixa	02			
08	Caneta esferográfica cor vermelha, caixa com 50 unidades.	Caixa	01			
09	Caneta hidrográfica marca texto, cor amarela, caixa com 12 unid.	Caixa	01			
10	Kit com 4 marcadores quadro branco magnético, cores: azul, vermelha, verde e preta.	Unid.	05			
11	Cola branca liquida para papéis, lavável, frasco com 1kg.	Frasco	15			
12	Cola branca liquida para papéis, lavável, frasco com aproximadamente 110g	Frasco	10			

13	Cola em bastão 10g, lavável.	Unid.	10			
14	Cola em bastão 20g, lavável.	Unid.	12			
15	Corretivo líquido tipo caneta ponta metálica, 8ml.	Unid.	20			
16	Corretivo roller fita com 5x6mm, para correção de texto	Unid.	100			
17	Elástico látex n.º 18, alta resistência, pacote com 100g. Cor: bege ou amarelo.	Pct.	02			
18	Envelope tipo saco, cor branca, 90g, medindo 26x36cm.	Unid.	700			
19	Estilete corpo injetado em polipropileno corrugado medindo 6 polegadas	Unid.	10			
20	Extrator de grampo tipo espátula	Unid.	10			
21	Fita dupla face, profissional, extra forte, medindo 19mmx33m, 3m.	Unid.	10			

22	Fita crepe 24mmx50m.	Unid.	10			
23	Grampeador Alicate, para 25 folhas, para grampo do tipo 26/6	Unid.	10			
24	Grampeador de mesa grande (profissional), medindo aproximadamente 28,7x7,6x 18,5cm,100 folhas, para grampos 23/13	Unid.	10			
25	Grampeador de mesa médio, medindo aproximadamente 20,1x5x 9,5cm, 30 folhas, para grampos 26/06	Unid.	05			
26	Grampo para grampeador galvanizado do tipo 23/13, caixa com 5000 unid.	Caixa	30			
27	Livro ATA, medindo aproximadamente 300x206mm, capa dura, cor preta, com 100 folhas pautadas e numeradas tipograficamente	Unid.	02			
28	Marcador de página de papel, autoadesivo tipo flags (bandeirinhas), tamanho 42x12mm, pacote com 5 cores, em bloco de 20 folhas cada cor.	Bloco	10			
29	Papel sulfite, tamanho A4, branco, pacote com 500fls, caixa com 10 pacotes	Caixa	20			
30	Perfurador para papel em aço, para 30 folhas (75g/m2), com 02 vazadores	Unid.	05			

31	Recado auto-adesivo, tamanho 38x51mm, sem pauta, cor amarela, bloco com 100 folhas, pacote com 04 blocos	Pct.	08			
32	Régua transparente de uso escolar/escritório reta, tamanho 30cm, cor cristal	Unid.	05			
33	Rolete entintador IR40T para impressora de calculadora. Cor: Preta e vermelha.	Unid.	01			
34	Tesoura de uso geral lâmina de aço inoxidável, medindo 17,5 a 24cm, com cabo polipropileno atóxico, cor preta.	Unid.	06			
35	Quadro branco magnético, medindo 90x60cm, com suporte de apagador	Unid.	01			
36	Apagador para quadro branco magnético com suporte para marcadores	Unid.	01			

Valor total da proposta: R$..... (.....)

1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

1.1. A execução terá início mediante emissão da Autorização de Fornecimento – AF pela FAMS, de acordo com sua necessidade.
1.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, contado da emissão da respectiva A.F.
1.3. As entregas poderão ocorrer em **até 3 (três) parcelas** durante o período de 12 (doze) meses, sendo as quantidades de cada fornecimento estabelecidas pela FAMS na respectiva A.F.
1.4. A entrega será realizada na sede da Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS, no **Outeiro de Santa Catarina**, **Rua Visconde do Rio Branco, n.º 48** – Centro – Santos/SP, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, das 9h às 16h, mediante aviso prévio pelo e-mail fams@fundasantos.org.br

1.5. Todas as despesas necessárias à execução do objeto, inclusive embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais custos relacionados ao fornecimento, deverão estar incluídas nos preços contratados.
1.6. A contratada deverá fornecer os materiais rigorosamente de acordo com as especificações deste Termo de Referência e com sua proposta.
1.7. Constatada qualquer desconformidade, a contratada deverá promover, as suas expensas, a substituição ou regularização do material, no prazo de até 02 (dois) dia úteis do apontamento.

2. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO:

2.1. A Autorização de Fornecimento deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

2.2. A fiscalização e gerenciamento do ajuste serão realizados pelo Responsável da Diretoria Técnica, ou pessoa por ele(a) designado(a).

2.3. Compete ao fiscal:

- acompanhar a execução do fornecimento;
- verificar conformidade quantitativa e qualitativa;
- atestar recebimento;
- comunicar irregularidades;
- solicitar substituição de materiais defeituosos.

3. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO:

3.1 Medição

3.1.1. A medição do objeto será realizada por entrega efetivamente executada e recebida pela Fundação Arquivo e Memória de Santos – FAMS, observando-se:

- a conformidade quantitativa;
- a conformidade qualitativa;
- o atendimento integral às especificações constantes deste Termo de Referência.

3.1.2. O fornecimento será conferido pelo fiscal do contrato ou servidor designado, que procederá ao atesto do recebimento após verificação das condições do material entregue.
3.2 Pagamento. O pagamento será efetuado em 20 (vinte) dias corridos, contados a partir da data de emissão da nota de liquidação. Eventuais boletos encaminhados pelos fornecedores serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.
3.2.1 Para fins de pagamento, serão considerados os materiais efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração, correspondentes a cada Autorização de Fornecimento.
3.2.2 Considerando a possibilidade de fornecimento parcelado, a contratada deverá emitir Nota Fiscal/Fatura correspondente aos materiais efetivamente entregues e aceitos em cada parcela.
3.2.3. No caso de cobrança de tarifas bancárias nos pagamentos e transferências feitas para outros não mencionados no item anterior, o valor da tarifa será retido no pagamento.
3.2.4. Deverão ser indicados preferencialmente bancos públicos, especificamente Banco do Brasil S/A e Caixa Econômica Federal, para evitar cobrança de tarifas bancárias. No caso de cobrança de tarifas bancárias nos pagamentos e transferências realizados para outros bancos, o valor da tarifa será retido no pagamento.
3.2.5. Eventuais boletos encaminhados pelo fornecedor serão tidos como inexistentes para todos os fins e efeitos.
3.2.6. Considerando se tratar de contratação com fornecimento parcelado e prazo estimado inferior a 12 (doze) meses, não haverá reajuste de preços, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.

OBS: Nota Fiscal Eletrônica: De acordo com a Portaria CAT 001/11 – D.O.E. SP 08/01/2011, as empresas situadas no estado de São Paulo deverão emitir obrigatoriamente a Nota Fiscal Eletrônica. O Decreto nº 50.437/2005 acrescentou ao art. 124 do Regulamento do ICMS, aprovado pelo Decreto nº 45.490/2000, os incisos XXII e XXIII, na redação dada pelo Decreto nº 52.097/2007, que dispõem sobre a emissão de Documento Fiscal Eletrônico (DFE) e do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (Danfe).

4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Constituem obrigações da contratada:

I – fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência e nas respectivas Autorizações de Fornecimento;

II – entregar os materiais novos, sem uso prévio e em perfeitas condições de utilização, no local e no prazo estabelecidos;

III – responsabilizar-se integralmente pelas despesas de embalagem, transporte, carga, descarga, tributos e demais custos decorrentes da execução do objeto; além de apresentar as certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista, devidamente atualizadas e vigentes, conforme relação de documentos exigidos no Anexo II do Edital;

IV – substituir, às suas expensas, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, os materiais entregues com defeitos, avarias, desconformidades ou inadequações;

V – manter, durante a execução da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas;

VI – comunicar imediatamente à FAMS qualquer fato que possa comprometer a execução do fornecimento;

VII – responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Fundação ou a terceiros decorrentes da execução da contratação, observada a legislação aplicável;

VIII – observar as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável;

IX – fornecer os materiais da marca e características constantes da proposta, não promovendo sua substituição sem justificativa e prévia aprovação da Administração;

X - não transferir a terceiros, no todo ou em parte, as obrigações assumidas;

XI - Ser do ramo pertinente ao objeto da contratação; e

XII - Sejam observadas práticas de sustentabilidade, incluindo uso racional dos materiais, destinação adequada das embalagens e preferência por produtos menos agressivos ao meio ambiente, quando tecnicamente viáveis, seguindo os padrões já adotados pela Administração.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

I – emitir a Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente;

II – proporcionar as condições necessárias para a adequada execução do objeto;

III – acompanhar, fiscalizar e avaliar o fornecimento, por meio de servidor designado;

IV – receber o objeto provisória e definitivamente, na forma prevista neste Termo de Referência e na Lei Federal nº 14.133/2021;

V – rejeitar, no todo ou em parte, materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas;

VI – comunicar formalmente à contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução do fornecimento;

VII – efetuar os pagamentos devidos nas condições e prazos estabelecidos;

VIII – exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência;

IX – aplicar as sanções administrativas cabíveis, quando constatado descumprimento contratual.

6. PENALIDADES:

6.1 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento no caso de inexecução total;

6.2 30% (trinta por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento no caso de inadimplemento parcial, ou seja, na hipótese de fornecimento incompleto.

6.3 01% (um por cento) ao dia, sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, na hipótese de atraso na entrega do Objeto no prazo e nas condições fixadas neste Edital.

6.4 10% (dez por cento) sobre o valor total da Autorização de Fornecimento, no caso de descumprimento de qualquer outra cláusula ou condição da Autorização de Fornecimento, não mencionada nos incisos anteriores.

6.5 01% (um por cento) sobre o valor do bem a ser reparado, por dia de atraso na prestação da garantia, ou seja, na reparação intempestiva dos produtos em que se verifique vícios, defeitos ou incorreções, ou na substituição do mesmo, caso decorrido o prazo estabelecido para tanto

Observações:

a) Fazer constar da Nota fiscal o número do processo de pagamento, Nota de Empenho e também o Banco e o nº da Conta-Corrente para Crédito;

b) Frete, embalagem e impostos inclusos no (s) preço (s) acima.

c) De acordo com a portaria CAT-162, 29/12/2008 é obrigatório a emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NF-e.

Preparado por:

Em / /2026

Conferido por:

Em / /2026

AUTORIZO A EXECUÇÃO

Em / /2026