



PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 09/2025

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE JARAGUARI-MS

OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 505.004,14 (quinhentos e cinco mil, quatro reais e quatorze centavos.)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 14/05/2026 às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço por item

MODO DE DISPUTA:

Aberto

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS

EXCLUSIVO ME/EPP/EQUIPARADAS



EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 130/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 55/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025

(LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME, EPP e MEI)

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE JARAGUARI-MS**, por meio do Departamento de Compras e Licitações, sediado na Rua Gonçalves Luiz Martins, nº 420, Bairro: centro, CEP: 79.440-007, Jaraguari-MS, realizará licitação, pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, sob o critério de julgamento “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 1.213/2023, Portaria Municipal nº 1038/2026, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

INÍCIO DO CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: 29/04/2026 às 09:00h

TÉRMINO DO CADASTRAMENTO DE PROPOSTAS: 14/05/2026 às 09h00min

ABERTURA DE PROPOSTAS INICIAIS: 14/05/2026 às 09h00min

INÍCIO DO PREGÃO (Lances): 14/05/2026 às 09h15min

****Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília - DF.**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo(a) Pregoeiro(a).

O Pregão Eletrônico será realizado em Sessão Pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases no Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da BLL COMPRAS (site: www.bllcompras.org.br).

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. A presente licitação será exclusiva para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos, pertencerem ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, bem como apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL) no endereço eletrônico (<http://bllcompras.org.br>).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



2.3. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema e mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (BLL).

2.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido no site "<https://bllcompras.com/Home/Register>".

2.6. Para melhores esclarecimentos relativos a cadastramento do licitante, acessar o endereço eletrônico <https://bll.org.br/wp-content/uploads/2023/07/Regulamento-BLL-2024.pdf>

2.6.1. A obtenção dos benefícios constantes do Capítulo V, da LC nº 123/06 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.7. Não poderá (ão) disputar esta licitação:

2.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.7.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.7.3. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.7.4. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.7.5. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.7.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, "*Justificativa: A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio*";

2.7.7. Direta ou indiretamente, ou participar da execução do contrato agente público do órgão ou entidade 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 art. 9º, § 1º da Lei n.º 14.133, de 2021.

2.8 As vedações dos subitens anteriores estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.



2.9 O impedimento de que trata o item 2.7.2 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10 COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO E BENEFÍCIOS ÀS MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

2.10.1 Às Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e Microempreendedores Individuais (MEIs), serão aplicados os benefícios e exigências do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/06.

2.10.2 As Microempresas (ME's) e Empresas de Pequeno Porte (EPP's), deverão comprovar seu enquadramento mediante Declaração de atendimento, podendo ser utilizado o modelo constante **no anexo IV**.

2.10.3 A não entrega da Declaração ou sua imperfeição, implicará no declínio de participação no certame.

2.10.4 No caso de MEI (Microempreendedor Individual) fica dispensada a apresentação da declaração referida no subitem **2.10.2**.

2.10.5 As Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e Microempreendedores Individuais (MEI's) deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação, ou seja, como critério de habilitação não será exigida comprovação da regularidade, sendo a confirmação dessa situação condicionada à posterior regularização da documentação. (*Lei Complementar nº 123 art. 43, § 1º, com redação dada pela Lei Complementar 147/14*).

2.10.6 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a pedido do interessado e a critério do Município de Jaraguari/MS, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

2.10.7 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal, social e trabalhista dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao(a) Pregoeiro(a);

2.10.8 Entende-se por tempestivo o requerimento apresentado dentro dos 05 (cinco) dias úteis inicialmente concedidos;

2.10.9 A não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.10.10 *A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 2.10.6, acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.*

3 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

3.1 Os interessados em participar desta licitação deverão credenciar-se junto à plataforma Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, nos termos do que exige a lei e as normas administrativas da BLL COMPRAS.

3.2 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

3.3 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações e Leilões do Brasil.

3.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu procurador, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6 A participação no pregão, na forma eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

3.7 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.8 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu procurador, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.9 **Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo telefone: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou por meio do e-mail contato@bll.org.br.**

4 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2 Os licitantes cadastrarão, no sistema eletrônico, sua proposta de preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para o término do cadastramento de propostas.

4.2.1 O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.2.2 Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, em formato digital, posteriormente à fase de julgamento. Ressalte-se que será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

4.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até o prazo do término do cadastramento de propostas.

4.4 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.5 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.6 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1 O licitante deverá registrar sua proposta em campo próprio do sistema.

5.1.1 *As propostas deverão ser cadastradas com o valor unitário de cada item, observada a unidade de medida e o quantitativo indicado no Termo de Referência e nos anexos deste Edital. O sistema realizará automaticamente o cálculo do valor total do item, de modo que os lances serão ofertados pelo valor unitário de cada item.*

5.1.2 A proposta deverá conter seu valor, marca e modelo do objeto, assim como seu quantitativo.

5.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar adequadamente o objeto licitado, promovendo quando necessário sua substituição.

5.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.7 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no anexo I deste edital (Preços Máximos de Referência).

5.8 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão dos motivos elencados nas alíneas do artigo 82, III, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.9 O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação. A quantidade máxima a ser contratada do objeto, durante a vigência inicial da ata de registro de preços, está estabelecida no Termo de Referência anexo a este edital.

5.10 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos Órgãos de Controle Externo e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.1.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

6.1.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.1.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.2 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

6.4 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário de cada item.

6.6 O critério de julgamento desta licitação será o menor preço por item, com adjudicação por item, não havendo formação de lotes no presente certame.

6.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.8 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.9 O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

6.10 O procedimento seguirá o modo de disputa “Aberto”.

6.11 No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.14 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.15 No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.16 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.17 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.17.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de licitações e Contratos Administrativos;

6.17.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.17.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.2.1 Empresas estabelecidas no território do Estado de Mato Grosso do Sul;

6.17.2.2 Empresas brasileiras;

6.17.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.17.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.17.2.5 As regras previstas nos subitens anteriores não prejudicarão a aplicação do disposto nos arts. 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

6.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.18.4 O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante mais bem classificado, que sob pena de desclassificação, no prazo de 04 (quatro) horas, envie a proposta atualizada, adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, e documentos complementares, se for o caso.

6.18.5 É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.19 Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7 DA FASE DE JULGAMENTO

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros (art. 91, § 4º da lei 14.133/21):

- a) **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União e;**
- b) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União.**

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado desclassificado, por falta de condição de participação.

7.4 Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.5 Verificadas as condições de participação e de, se for o caso utilização do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6 Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 7.6.1 Contiver vícios insanáveis;
- 7.6.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7 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 Administração.

7.7.1 A inexequibilidade, de que trata o **subitem 7.7**, só será considerada após diligência do(a) pregoeiro(a), que comprove:

7.7.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8 Erros no preenchimento da planilha de custos e de preços não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de **04 (quatro) horas**, a contar do requerimento do(a) pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço.

7.8.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, ou, seja não majorem o preço ofertado ou comprometam a execução do objeto.

7.9 O(A) agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

8 DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados pelo licitante vencedor por meio do sistema, em formato digital, no prazo **MÁXIMO DE 04 (QUATRO) HORAS**, prorrogável por igual período a critério da administração, contado da solicitação do(a) pregoeiro(a).

8.2 *Todas as exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, técnica e econômico-financeira estão previstas no Termo de Referência retificado, anexo a este Edital.*

8.3 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação realizada por servidor do órgão contratante.

8.3.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.4 A verificação pelo(a) pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.5 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

8.5.1 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.5.2 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.6 Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7 Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.8 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.9 Os documentos apresentados pelo licitante que não tragam sua validade expressa, serão considerados pelo Pregoeiro(a), como válidos por 60 (sessenta) dias da data de expedição. Os documentos apresentados na fase de habilitação deverão estar dentro de seu prazo de validade, sendo a data da solicitação do(a) pregoeiro(a) (subitem 8.1) a referência para a verificação deste.

8.10 Excepcionalmente, o(a) Agente de Contratação/Comissão de Contratação poderá promover diligência com vistas a sanear as propostas ou documentos de habilitação, de modo a evitar o fracassamento do processo como um todo ou de item específico, bem como afastar a caracterização de prejuízo ao erário, priorizando-se, neste caso, a proposta mais vantajosa. A análise será feita caso a caso, podendo ser requerido o apoio do órgão de assessoramento jurídico da Administração.

9 DOS RECURSOS

9.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, e o pedido de reconsideração observarão o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.3.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, **durante o prazo de 15 (quinze) minutos a ser concedido na sessão pública**, após o término do julgamento das propostas, ou do ato de habilitação ou inabilitação, conforme o caso;

9.3.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.4 Os recursos poderão ser encaminhados em campo próprio do sistema, por e-mail no endereço eletrônico licitacao@jaraguari.ms.gov.br ou protocolados no Departamento de Compras e Licitação do Município de Jaraguari-MS, localizada na Rua Gonçalves Luiz Martins, nº 420, Bairro: centro, CEP: 79.440-007, Jaraguari-MS.

9.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.9 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Jaraguari-MS e poderão ser solicitados através do endereço eletrônico licitacao@jaraguari.ms.gov.br.

10 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 Todas as infrações administrativas e sanções para esta contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo a este edital.

11 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

11.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 **A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, no próprio portal BLL COMPRAS, no endereço eletrônico licitacao@jaraguari.ms.gov.br ou protocolados no Departamento de Compras e Licitação do Município de Jaraguari-MS, localizada na Rua Gonçalves Luiz Martins, nº 420, Bairro: centro, CEP: 79.440-007, Jaraguari-MS.**

11.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, salvo se dela não decorrer alteração editalícia que comprometa a formulação das propostas.

12 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 As despesas decorrentes da contratação dos objetos da Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos órgãos ou entidades usuários da Ata, cujos programas de trabalho e elementos de despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observadas as condições estabelecidas no edital, e ao que dispõe o artigo 95, da Lei nº. 14.133/21.

12.2 Conforme dispõe o art. 96, § 5º, do Decreto Municipal nº 1.213/23, na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

13 DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 A cada requisição o contratado terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para a assinatura do contrato, ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente nos termos do art. 95, da Lei nº 14.133/21.

13.1.1 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.1.2 Aplicar-se-ão à futura contratação as disposições previstas no Título III, Capítulo I, da Lei nº 14.133/21.

13.1.3 O prazo de vigência da contratação observará o disposto no Item 6 do Termo de Referência, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

1.1.4 O contrato poderá ser formalizado a qualquer tempo durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços sobre o saldo remanescente do item, com entrega integral ou parcelada.

14 DO(S) VALOR(ES) DE REFERÊNCIA.

14.1 O objeto desta licitação terá como referência o(s) valor (es) unitários e totais indicados no anexo I deste edital.

15 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação, nem será permitida a subcontratação do objeto.

16 DAS CONDIÇÕES E DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Administração Municipal e o licitante vencedor, serão formalizadas mediante Ata de Registro de Preços, observando-se as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

16.2 A Administração Municipal convocará o licitante vencedor para assinar a Ata de Registro de Preços, que deverá comparecer dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da convocação.

16.3 O prazo estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração Municipal.

16.4 Será facultado à Administração, quando o adjudicatário não assinar a ata no prazo estabelecido neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições propostas pelo licitante vencedor.

16.5 Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos deste subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização, poderá:

16.5.1 Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.5.2 Registrar os preços nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

16.6 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos da Lei.

16.7 Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que dela poderão advir.

16.8 A estimativa de custos prevista constitui-se em mera previsão dimensionada, não estando o Município obrigado a realizá-la em sua totalidade e não cabendo ao licitante vencedor o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

16.9 Será constituído cadastro de reserva, nos seguintes termos:

16.9.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

16.9.1.1 Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

16.9.1.2 Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

16.9.2 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

16.9.2.1 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

16.9.2.2 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

16.9.3 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

16.9.3.1 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou,

16.9.3.2 Quando houver o cancelamento do registro de preços de fornecedor ou prestador de serviço, nas hipóteses previstas nos artigos 105, do Decreto Municipal nº 1.213/23.

17 DA ALTERAÇÃO, NEGOCIAÇÃO E CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

17.1 Os critérios de alteração, negociação e cancelamento dos preços registrados estão previstos na Minuta da Ata de Registro de Preços, anexa a este Edital.

18 DO RECEBIMENTO E ENTREGA DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO, DA GESTÃO DO CONTRATO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE

18.1 Os critérios de recebimento e entrega do objeto, de fiscalização, de gestão do contrato, do pagamento e do reajuste estão previstos no Termo de Referência e na Minuta do contrato, anexos a este Edital.

19 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 É vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

19.2 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

19.3 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.4 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

19.5 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.6 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 na Administração.

19.7 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

19.8 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

19.9 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I - Preços Máximos de Referência;

Anexo II - Termo de Referência Retificado;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV – Modelo de Declaração Unificada.

Anexo V– Minuta da Ata de Registro de Preços

Anexo VI– Minuta de Termo de Contrato.

Jaraguari-MS, 28 de abril de 2026.

CLAUDIO FERREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Registro de preços para futura aquisição de equipamentos e materiais de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Aspectos gerais do objeto:

| ITEM | PRODUTO | UN | QTD | VLR UNITARIO | VLR TOTAL |
|------|---|----------|-----|--------------|-----------|
| 1 | AGENDA – PLANNER - Tipo: Planner - Material: Papel - Quantidade Folhas: 180 UN Gramatura: 63 G/M2 Comprimento: 270 MM - Largura: 205 MM Tipo Encadernação: Costurada E Colada Características Adicionais: Um Dia Útil Por Página, Campo Para Dados Pessoais | Unidades | 75 | 33,70 | 2.527,50 |
| 2 | AGENDA ANUAL – COSTURADA - Tipo: Anual -Quantidade Folhas: 336 UN - Revestimento Capa: Couro Sintético - Gramatura: 60 G/M2 - Comprimento: 20,50 CM - Largura: 143 MM - Tipo Encadernação: Costurada - Tipo Papel Miolo: Offset - Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão - Cor Capa: Preta | Unidades | 35 | 34,04 | 1.191,40 |
| 3 | AGENDA ANUAL – ESPIRAL - Tipo: Anual - Quantidade Folhas: 200 UN - Revestimento Capa: Papelão - Gramatura: 63 G/M2 - Comprimento: 27,5 CM - Largura: 20 CM - Tipo Encadernação: Espiral Metal - Tipo Papel Miolo: Offset - Características Adicionais: Capa Dura; Diária; Bolsa Plástica Cor Capa: Diversas | Unidades | 30 | 43,70 | 1.311,00 |
| 4 | Agenda telefônica - Revestimento Capa: Papelão Com Revestimento Em Pvc - Comprimento: 230 MM - Largura: 175 MM - Características Adicionais: Índice Alfabético De A/Z, Para 400 Telefones E 100 | Unidades | 20 | 35,42 | 708,40 |
| 5 | ALFINETE MAPA - Material: Metal - Tratamento Superficial: Niquelado - Material Cabeça: Plástico - Cor: Vermelha - Comprimento: 30 MM - OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | Caixas | 10 | 3,81 | 38,10 |
| 6 | ALMOFADA CARIMBO - AZUL - Material Caixa: Plástico/Metal - Material Almofada: Esponja Absorvente Revestida De Tecido -Tamanho: Nº 4 - Cor: Azul - Tipo: Entintada - Formato: Retangular | Unidades | 24 | 7,20 | 172,80 |
| 7 | ALMOFADA CARIMBO – PRETO - Material Caixa: Plástico/Metal, Material Almofada: Esponja Absorvente Revestida De Tecido - Tamanho: Nº 4 - Cor: preto - Tipo: Entintada - Formato: Retangular | Unidades | 4 | 8,22 | 32,88 |
| 8 | APAGADOR QUADRO BRANCO - Material Base: Feltro - Material Corpo: Acrílico - Comprimento: 17 CM - Largura: 5 CM - Altura: 10 CM Características Adicionais: Estojo Com Compartimento Para 2 Pincéis | Unidades | 57 | 5,47 | 311,79 |
| 9 | APONTADOR DE LÁPIS (CATMAT: 386086) - Material: Metal E Plástico - Tipo: Elétrico - Tamanho: Pequeno - Características Adicionais: Com Sensor Presença De Lápis | Unidades | 50 | 1,79 | 89,50 |
| 10 | APONTADOR LÁPIS - ESCOLA (CATMAT:468205) - Material: Metal - Tipo: Escolar - Tamanho: Pequeno - Quantidade Furos: 1 | Unidades | 56 | 1,14 | 63,84 |
| 11 | BARBANTE DE JUTA NATURAL - Material: Juta - Cor: Natural - Embalagem com 100 metros | Rolos | 5 | 26,24 | 131,20 |
| 12 | BARBANTE Nº 8 - Algodão - Quantidade Fios: 8UN - Acabamento Superficial: Crú - Cor: Branca -Rolo 184M. | Rolos | 42 | 22,90 | 961,80 |
| 13 | BATERIA NÃO RECARREGÁVEL CR2032 (CATJAR) - Bateria Não Recarregável - Sistema Eletroquímico: Lithium - Tensão Nominal: 3 V - Modelo: Cr-2032 Embalagem com 5 unidades | Unidades | 10 | 7,26 | 72,60 |
| 14 | BLOCO RECADO - GRANDE - Material: Papel - Cor: Amarela - Largura: 76 MM - Comprimento: 102 MM - Características Adicionais: Auto-Adesivo, Removível, Post-It - Quantidade Folhas: 100 UN | Blocos | 56 | 4,52 | 253,12 |
| 15 | BLOCO RECADO - MÉDIO - Material: Papel - Largura: 40 MM - Comprimento: 50 MM - Características Adicionais: Auto-Adesivo, Removível, Post-It Quantidade Folhas: 100 UN | Blocos | 455 | 6,08 | 2.766,40 |
| 16 | BLOCO RECADO - PEQUENO - Material: Papel - Cor: Amarela - Largura: 38 MM - Comprimento: 51 MM - Características Adicionais: Auto-Adesivo, Removível, Post-It - Quantidade Folhas: 100 UN | Blocos | 187 | 4,29 | 802,23 |





| | | | | | |
|----|---|----------|-----|--------|----------|
| 17 | BORRACHA APAGADORA ESCRITA - Material: Borracha - Comprimento: 50 MM - Largura: 35 MM - Altura: 10 MM - Cor: Branca - Características Adicionais: Capa Plástica Protetora | Unidades | 71 | 2,66 | 188,86 |
| 18 | CADERNO BROCHURA – GRANDE - Material: Celulose Vegetal - Comprimento: 275 MM - Largura: 200 MM - Quantidade Folhas: 96 FL - Características Adicionais: Folhas Pautadas E Capa Dura | Unidades | 40 | 6,80 | 272,00 |
| 19 | CADERNO BROCHURA - PEQUENO - Material: Celulose Vegetal - Material Capa: Papelão Duro Plástico - Comprimento: 205 MM - Largura: 140 MM - Quantidade Folhas: 48 FL - Características Adicionais: Brochura Costurado/Pautado | Unidades | 40 | 3,75 | 150,00 |
| 20 | CADERNO ESPIRAL – Material: Celulose Vegetal - Material Capa: Capa Dura - Comprimento: 200 MM - Largura: 275 MM - Quantidade Folhas: 200 FL | Unidades | 30 | 15,55 | 466,50 |
| 21 | CAIXA ARQUIVO – Material: Polipropileno - Dimensão (C X L X A): 350 X 130 X 250 Mm. MM - Cor: Azul - Impressão: Padrão | Unidades | 137 | 6,27 | 858,99 |
| 22 | CAIXA ARQUIVO - POLIONDA (CATJAR) - Material: Plastico Polionda - Dimensão (C X L X A): 360 X 130 X 244 MM - Cor: Azul Impressão: Conforme Modelo - Características Adicionais: Com Dados De Identificacao Do Produto A Marca Do F | Unidades | 220 | 7,64 | 1.680,80 |
| 23 | CAIXA CORRESPONDÊNCIA (CATJAR) - Material: Acrílico - Cor: Incolor - Tipo: Tripla - Comprimento: 320 MM - Largura: 240 MM - Altura: 40 MM - Características Adicionais: Articulação Metálica | Unidades | 68 | 61,92 | 4.210,56 |
| 24 | CAIXA ORGANIZADORA - 50L (CATJAR) Material: Polietileno - Comprimento: 60 CM - Largura: 40 CM - Altura: 25 CM - Cor: Branca – Características Adicionais: Com Alças Embutidas E Tampa Hermeticamente Fechada - Capacidade: 50 L | Unidades | 60 | 71,21 | 4.272,60 |
| 25 | CAIXA ORGANIZADORA - 80L Material: Plástico - Comprimento: 631 MM - Largura: 441 MM - Altura: 416 MM - Cor: Cristal - Características Adicionais: Tampa E Travas - Tipo: Caixa Organizadora - Capacidade: 80 L | Unidades | 3 | 86,95 | 260,85 |
| 26 | CAIXA ORGANIZADORA 30L Material: Polipropileno - Comprimento: 53 CM - Largura: 37 CM - Altura: 24 CM - Aplicação: Organizador Materiais - Cor: Branca - Transmissão: Transparente - Características Adicionais: Travas E Alças Laterais - Capacidade: 30 L | Unidades | 3 | 67,29 | 201,87 |
| 27 | CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA - 18 KG (CATJAR) Caixa Plástica Organizadora - Material: Plástico Resistente - Comprimento: 48,50 CM - Largura: 33,50 CM - Altura: 20 CM - Transmissão: Transparente - Tipo: Caixa Organizadora | Unidades | 88 | 39,51 | 3.476,88 |
| 28 | CAIXA TÉRMICA 32 L (CATJAR) Material: Polipropileno - Capacidade: 32 L - Características Adicionais: Com Alça E Tampa | Unidades | 10 | 131,06 | 1.310,60 |
| 29 | CALCULADORA ELETRÔNICA CIENTÍFICA (CATJAR) - Calculadora Eletrônica - Número Dígitos: 12 UN - Tipo: Científica - Fonte Alimentação: Pilha Aa - Características Adicionais: Display Led Com 2 Linhas, Sem Impressão | Unidades | 60 | 22,63 | 1.357,80 |
| 30 | CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL – PONTA FINA - Material: Plástico - Quantidade Cargas: 1 UN - Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio - Tipo Escrita: Fina - Cor Tinta: Azul - Características Adicionais: Sextavado, Transparente, Cápsula Sustentação Latão - OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | Caixas | 66 | 43,20 | 2.851,20 |
| 31 | CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL – PONTA GROSSA - Material: Plástico - Quantidade Cargas: 1 UN - Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio - Tipo Escrita: Grossa - Cor Tinta: Azul - Características Adicionais: Material Transparente E Com Orifício Lateral - OBS: Caixa com no mínimo 50 un. | Caixas | 5 | 35,74 | 178,70 |
| 32 | CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL – PONTA MÉDIA (CATJAR) - Material: Plástico - Quantidade Cargas: 1 UN - Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio - Tipo Escrita: Média - Cor Tinta: Azul - Características Adicionais: Corpo Sextavado, Transparente E Orifício Lateral - OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | Caixas | 41 | 45,57 | 1.868,37 |
| 33 | CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA – PONTA FINA - Material: Plástico - Quantidade Cargas: 1 UN - Material Ponta: Esfera De Tungstênio - Tipo Escrita: Fina - Cor Tinta: Preta - Características Adicionais: Corpo Sextavado e Tampa Ventilada – OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | Caixas | 24 | 44,32 | 1.063,68 |
| 34 | CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA – PONTA MÉDIA - Material: Plástico - Quantidade Cargas: 1 UN - Material Ponta: Plástico Com Esfera De Tungstênio - Tipo Escrita: Média - Cor Tinta: Preta - Características Adicionais: Com Orifício Lateral - OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | Caixas | 10 | 42,43 | 424,30 |
| 35 | CANETA ESFEROGRÁFICA - VERMELHA - PONTA FINA - Material: Plástico - Quantidade Cargas: 1 UN - Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio - Tipo Escrita: Fina - Cor Tinta: Vermelha - Características Adicionais: Sextavado, Transparente, Cápsula Sustentação Latão | Caixa | 1 | 44,13 | 44,13 |
| 36 | CANETA ESFEROGRÁFICA - VERMELHA - PONTA MÉDIA - Material: Plástico - Quantidade Cargas: 1 UN - Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio - Tipo Escrita: Média - Cor Tinta: Vermelha – Características Adicionais: Corpo Sextavado, Transparente E Orifício Lateral - OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | Caixas | 16 | 37,01 | 592,16 |
| 37 | CANETA HIDROGRÁFICA - Material: Plástico - Material Ponta: Feltro - Espessura Escrita: Grossa - Cor Carga: Variada - Características Adicionais: Caixa 24 Cores Lavavel. | Caixas | 4 | 16,13 | 64,52 |
| 38 | CANETA MARCA-TEXTO - Material: Plástico - Tipo Ponta: Chanfrada/Polietileno - Cor: Fluorescente Amarela - Tipo: Não Recarregável - Características Adicionais: Secagem Rápida, Traço 2,5 Mm, À Base D'Água OBS: Caixa com no mínimo 12 unidades. | Caixas | 158 | 17,03 | 2.690,74 |
| 39 | CANETA PERMANENTE - Material Corpo: Plástico - Material Ponta: Plástico - Tipo Escrita: Fina - Cor Tinta: Preta - Características Adicionais: Caneta Para Marcação Resistente A Solvente. | Unidade | 1 | 6,50 | 6,50 |
| 40 | CAPA DE ENCADERNAÇÃO - CONTRACAPA - Material: Pvc - Cloreto De Polivinila - Tipo: A4 - Cor: Preta - Formato: 210 X 297 MM - Características Adicionais: Contra-Capa - OBS: Pacote com no mínimo 100 unidades. | Pacotes | 82 | 33,94 | 2.783,08 |
| 41 | CAPA ENCADERNAÇÃO - Material: Polipropileno - Tipo: A4 - Cor: Incolor - Formato: 210 X 297 MM - Transmissão: Transparente - OBS: Pacote com no mínimo 100 unidades. | Pacotes | 122 | 31,75 | 3.873,50 |
| 42 | CAPA TABLET (CATJAR) – Material: Polímero, Policarbonato, Poliéster - Aplicação: Tablet - Superior a 10 polegadas. | Unidades | 2 | 74,09 | 148,18 |





| | | | | | |
|----|--|----------|------|--------|-----------|
| 43 | CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP 1536 (CATJAR) Cartucho Toner Impressora Hp - Tipo Cartucho: Compatível - Cor: Preta - Referência Cartucho 2: Ce505a - Observação : Toner impressora HP Laserjet 1536dnf MFP | Unidades | 7 | 15,94 | 111,58 |
| 44 | CD-RW REGRAVÁVEL (CATJAR) - Disco Laser Cdrw - Tipo: Regravável - Capacidade: 700 MB - Tempo Gravação: 80 MIN - Características Adicionais: Capa De Acrílico | Unidades | 5 | 3,80 | 19,00 |
| 45 | CHAPÉU DE PALHA FESTA JUNINA (CATJAR) - Tipo: Chapéu - Material: Palha - Características Adicionais: Palha Dupla, Aba 15cm, DESFIADO - PARA FESTA JUNINA - Tamanhos diversos. | Unidades | 60 | 22,63 | 1.357,80 |
| 46 | CINTA ELÁSTICA Nº 18 - Material: Látex - Tamanho: 18 - Cor: Amarela - Aplicação: Organização Material Expediente - Pacote de 1kg | Pacotes | 8 | 31,24 | 249,92 |
| 47 | CLIPE - PAPEL 1/0 - Tratamento Superficial: Galvanizado - Tamanho: 1/0 - Material: Arame De Aço - Formato: Paralelo - OBS: Caixa de 500g | Caixas | 87 | 8,27 | 719,49 |
| 48 | CLIPE - PAPEL 10/0 - Tamanho: 10/0 - Material: Aço Inox - Formato: Paralelo - OBS: Caixa de 500g | Caixas | 36 | 25,89 | 932,04 |
| 49 | CLIPE - PAPEL 2/0 - Tratamento Superficial: Galvanizado - Aplicação: Fixar Papéis E Similares - Tamanho: 2/0 - Material: Arame De Aço - Formato: Paralelo - OBS: Caixa de 500g. | Caixas | 75 | 9,61 | 720,75 |
| 50 | CLIPE - PAPEL 3/0 - Tratamento Superficial: Galvanizado - Tamanho: 3/0 - Material: Arame De Aço - Formato: Paralelo - OBS: Caixa de 500g | Caixas | 34 | 10,40 | 353,60 |
| 51 | CLIPE - PAPEL 4/0 - Tratamento Superficial: Cromado - Aplicação: Material De Expediente - Tamanho: 4/0 - Material: Metal - OBS: Caixa com 500g | Caixas | 17 | 9,23 | 156,91 |
| 52 | CLIPE - PAPEL 6/0 - Tratamento Superficial: Galvanizado - Tamanho: 6/0 - Material: Arame De Aço - Formato: Paralelo - OBS: Caixa de 500g | Caixas | 45 | 9,55 | 429,75 |
| 53 | CLIPE - PAPEL 8/0 - Tratamento Superficial: Galvanizado - Tamanho: 8/0 - Material: Arame De Aço - Formato: Paralelo - OBS: Caixa de 500g | Caixas | 93 | 8,59 | 798,87 |
| 54 | COLA BASTÃO - Composição: Resina Sintética, Glicerina, Água E Conservantes Aplicação: Papel - Características Adicionais: Atóxica - Tipo: Bastão - Transmittância: Transparente - Bisnaga de 40g | Unidades | 84 | 3,25 | 273,00 |
| 55 | COLA COM GLITER (CATJAR) - Composição: Polivinil Acetato - Pva - Cor: Variada - Aplicação: Papel - Características: Atóxica, Com Gliter E Bico Aplicador - Tipo: Líquido - Seis cores sortidas de 23 gramas | Unidades | 27 | 7,22 | 194,94 |
| 56 | COLA INSTANTÂNEA - ARTESANATO - Composição: Cianiacrilato - Cor: Incolor - Aplicação: Vidro, Borracha, Plástico, Pvc, Metal, Acrílico, Náilon - Características Adicionais: Gel - Tipo: Instantânea | Unidades | 12 | 7,21 | 86,52 |
| 57 | COLA INSTANTÂNEA - MATERIAIS POROSOS - Composição: Cianiacrilato Aplicação: Materiais Porosos, EVA e Isopor.- Características Adicionais: Bico Aplicador - Tipo: Instantânea | Unidades | 30 | 7,32 | 219,60 |
| 58 | COLA LÍQUIDA - Composição: Base Água - Cor: Branca - Aplicação: Papel Características Adicionais: Validade Mínima 12 Meses C/Selo Do Inmetro - Tipo: Líquido - Apresentação: 90 G | Unidades | 110 | 5,43 | 597,30 |
| 59 | COLA QUENTE - BASTÃO (CATJAR) - Composição: Base De Resinas Sinteticas E Ceras Especiais - Tipo: Bastão De Cola Quente Silicone - Apresentação: Pacote Contem 1kg, 94 Bastoes. | Pacotes | 29 | 30,21 | 876,09 |
| 60 | COLA TRANSPARENTE EVA (CATJAR) - Composição: Cianiacrilato - Aplicação: Materiais Porosos - Características Adicionais: Bico Aplicador - Tipo: Instantânea - Embalagem de 75g. | Unidades | 10 | 7,32 | 73,20 |
| 61 | COLCHETE FIXAÇÃO Nº 15 - Material: Aço - Tratamento Superficial: Latonado - Tamanho: Nº 15 - Caixa com 100 unidades. | Caixas | 92 | 16,00 | 1.472,00 |
| 62 | CORRETIVO FITA - Material: Polietileno - Comprimento: 8 M - Largura: 5 MM - Aplicação: Apagar Caneta Esferográfica - Características Adicionais: Corpo Em Acrílico Cristal Transparente, Pigmentos - Caixa com no mínimo 12 unidades. | Caixas | 60 | 36,78 | 2.206,80 |
| 63 | CORRETIVO LÍQUIDO - Material: Base D'Água, Pigmentos Brancos E Resina Sintética - Apresentação: Frasco - Aplicação: Papel Comum - Volume: 20 ML - Características Adicionais: Atóxico E Lavável | Unidades | 87 | 3,88 | 337,56 |
| 64 | ENFEITE MEIA PÉROLA (CATJAR) - Material: Plástico Abs - Tamanho: 8 MM - Aplicação: Artesanato - Cor: Variada - Características Adicionais: Metade Da Peça - Embalagem com 500 gramas | Unidades | 3 | 19,10 | 57,30 |
| 65 | ENVELOPE - Material: Offset - Modelo: Ofício - Tamanho (C X L): 160 X 220 MM - Cor: Branco - Gramatura: 90 G/M2 - Caixa com no mínimo 250 unidades. | Caixas | 33 | 62,56 | 2.064,48 |
| 66 | ENVELOPE 16X22 (CATJAR) - Material: Offset - Modelo: Ofício - Tamanho (C X L): 160 X 220 MM - Cor: Branco - Gramatura: 90 G/M2 - Caixa com 250 un. | Unidades | 200 | 88,40 | 17.680,00 |
| 67 | ENVELOPE BRANCO - Material: Offset - Modelo: Saco Padrão - Tamanho (C X L): 260 X 360 MM - Cor: Branco - Gramatura: 90 G/M2 - Caixa com no mínimo 250 unidades - Características Adicionais: Impressão Personalizada | Caixas | 9 | 117,02 | 1.053,18 |
| 68 | ENVELOPE KRAFT - Material: Kraft - Modelo: Saco Padrão - Tamanho (C X L): 450 X 325 MM - Cor: Natural - Gramatura: 110 G/M2 - Caixa com no mínimo 250 unidades - Características Adicionais: Impressão Personalizada | Caixas | 45 | 98,22 | 4.419,90 |
| 69 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 14MM (CATJAR) - Material: Pvc - Cloreto De Polivinila - Diâmetro: 14 MM - Comprimento: 33 CM - Apresentação: Embalagem Com 100 Unidades | Unidades | 1000 | 35,36 | 35.360,00 |
| 70 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 20MM (CATJAR) - Material: Pvc - Cloreto De Polivinila - Diâmetro: 20 MM - Comprimento: 330 MM - Quantidade Folhas: 120 UN - Embalagem com 80 unidades | Unidades | 1091 | 34,91 | 38.086,81 |
| 71 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 25MM (CATJAR) - Material: Plástico Reciclado - Diâmetro: 25 MM - Comprimento: 330 MM - Cor: Preta - Embalagem com 45 unidades | Unidades | 1091 | 38,58 | 42.090,78 |
| 72 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 29MM (CATJAR) - Material: Plástico - Diâmetro: 29 MM - Comprimento: 330 MM - Cor: Incolor - Embalagem com 36 unidades | Unidades | 1000 | 28,01 | 28.010,00 |
| 73 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 45MM (CATJAR) - Material: Plástico - Diâmetro: 45 MM - Comprimento: 350 MM - Cor: Preta - Embalagem com 15 unidades. | Unidades | 1000 | 33,72 | 33.720,00 |





| | | | | | |
|-----|--|----------|-----|-------|----------|
| 74 | ESPUMA VINÍLICA ACETINADA - E.V.A - Material: Espuma Vinílica Acetinada Aspecto Físico: Sólido - Aplicação: Escolar - Comprimento: 600 MM - Largura: 400 MM - Espessura: 2 MM - Cor: Variada | Unidades | 400 | 3,45 | 1.380,00 |
| 75 | ESTILETE 18MM (CATJAR) - Tipo: Com Trava - Espessura: 18 MM - Material Corpo: Polipropileno - Características Adicionais: Lâmina De Aço Carbono | Unidades | 66 | 3,42 | 225,72 |
| 76 | ETIQUETA ADESIVA (CATJAR) - Material: Papel Alcalino - Cor: Branca - Largura: 21,2 MM - Comprimento: 38,2 MM - Formato: Retangular - Aplicação: Impressora A Laser - Tipo: Adesiva - Apresentação: 65 Etiquetas Por Folha - Embalagem de 100 folhas. | Unidades | 11 | 22,82 | 251,02 |
| 77 | ETIQUETA ADESIVA REDONDA (CATJAR) - Material: Papel Auto Adesivo - Cores variadas - Formato: Redondo - Aplicação: Identificação - Diâmetro: 12 MM - Embalagem com 300 etiquetas. | Unidades | 300 | 8,70 | 2.610,00 |
| 78 | EXTRATOR GRAMPO (CATJAR) - Material: Aço Inoxidável - Tipo: Espátula - Tratamento Superficial: Niquelado - Características Adicionais: Dimensões 150 X 20 Mm | Unidades | 85 | 4,38 | 372,30 |
| 79 | FILME PLÁSTICO P/ PLASTIFICADORA (CATJAR) - Tipo: Termoplástico - Espessura: 0,05 Mm MM - Largura: 340 MM - Aplicação: Plastificação - Material: Polietileno - FORMATO A4 - RESMA COM 100 UNIDADES | Unidades | 20 | 88,00 | 1.760,00 |
| 80 | FILTRO LINHA (CATJAR) - Tensão Alimentação: 110/220 V - Potência Máxima: 2200 W - Corrente Máxima: 10 A - Quantidade Saída: 5 Tomadas Tripolares 2p + T - Aplicação: Equipamento Informática / Elétrico - Comprimento Cabo: 1,30 M - Normas Técnicas: Novo Padrão Nbr 14136 E Nbr 13249 | Unidade | 1 | 28,48 | 28,48 |
| 81 | FITA ADESIVA 48MMX50M - Material: Crepe - Tipo: Monoface - Largura: 48 MM - Comprimento: 50 M - Cor: Bege | Unidades | 25 | 11,47 | 286,75 |
| 82 | FITA ADESIVA CREPE 25X50 - Material: Crepe - Tipo: Monoface - Largura: 25 MM - Comprimento: 50 M - Cor: Branca - Aplicação: Multiuso | Unidades | 106 | 5,98 | 633,88 |
| 83 | FITA ADESIVA DUPLA FACE - Tipo: Dupla Face - Largura: 12 MM - Comprimento: 30 M - Cor: Transparente - Aplicação: Gráfico | Unidades | 47 | 8,44 | 396,68 |
| 84 | FITA ADESIVA TRANSPARENTE (CATJAR) - Material: Polipropileno - Largura: 48 MM - Comprimento: 50 M - Cor: Transparente | Unidades | 228 | 5,46 | 1.244,88 |
| 85 | FITA CETIM (CATJAR) - Material: Cetim - Largura: 3 MM - Comprimento: 100 M - Cores Variadas. | Unidades | 70 | 11,23 | 786,10 |
| 86 | FITA CETIM-FITILHO (CATJAR) - Material: Cetim - Largura: 30 MM - Comprimento: 50 M - Cores variadas | Unidades | 10 | 9,83 | 98,30 |
| 87 | FITA SINALIZAÇÃO - ZEBRADA (CATJAR) - Material: Polipropileno - Tipo Fixação: Suspensa - Comprimento: 100 M - Largura: 70 MM - Cor: Preta E Amarela - Aplicação: Sinalização De Advertência | Unidades | 20 | 13,83 | 276,60 |
| 88 | GIZ CERA (CATJAR) - Material: Cera Plástica Com Corante Atóxico - Cor: Variadas - Tamanho: Grande - Espessura: Fina - Caixa com no mínimo 12 cores. | Unidades | 38 | 3,48 | 132,24 |
| 89 | GRAMPEADOR 240 FOLHAS (CATJAR) - Tratamento Superficial: Pintado/Cromado - Material: Metal - Tipo: Profissional - Capacidade: 240 FL - Tamanho Grampo: 9/14 | Unidades | 44 | 94,99 | 4.179,56 |
| 90 | GRAMPEADOR 26/6 (CATJAR) - Material: Metal - Tipo: Alicates - Tamanho Grampo: 26/6 | Unidades | 92 | 34,10 | 3.137,20 |
| 91 | GRAMPO GRAMPEADOR 106/08 (CATJAR) - Material: Metal - Tratamento Superficial: Galvanizado - Tamanho: 106/8 - Uso: Grampeador - Embalagem com 2500 grampos. | Unidade | 1 | 15,27 | 15,27 |
| 92 | GRAMPO GRAMPEADOR 23/10 (CATJAR) - Material: Metal - Tratamento Superficial: Niquelado - Tamanho: 23/10 - Uso: Grampeador Gigante De Mesa - Caixa com 5000 unidades | Unidades | 35 | 20,47 | 716,45 |
| 93 | GRAMPO GRAMPEADOR 26/6 (CATJAR) - Material: Metal - Tratamento Superficial: Galvanizado/Cobreado - Tamanho: 26/6 - Uso: Grampeador De Mesa - Caixa com 5000 unidades | Unidades | 205 | 8,97 | 1.838,85 |
| 94 | GRAMPO GRAMPEADOR 26/8 (CATJAR) - Material: Metal - Tratamento Superficial: Niquelado - Tamanho: 26/8 - Uso: Grampeador De Mesa - Caixa com 5000 unidades. | Unidades | 10 | 14,04 | 140,40 |
| 95 | GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR (CATJAR) - Material: Latão - Comprimento: 80 MM - Tipo: Lingueta - Aplicação: Fixação Folhas Em Processos - Tipo Espelho: Lingueta - Caixa com 50 Un. | Unidades | 139 | 19,31 | 2.684,09 |
| 96 | LACRE SEGURANÇA - ENFORCA GATO 14CM - Material: Polietileno - Comprimento: 140 MM - Largura: 2,5 MM - Tipo: Abraçadeira - Embalagem com 1000 unidades | Unidades | 1 | 22,12 | 22,12 |
| 97 | LÁPIS (CATJAR) - Tipo: Atóxico - Cor: Preta - Material: Resina - Dureza Carga: Hb2 - Caixa com 72 unidades | Caixas | 28 | 32,43 | 908,04 |
| 98 | LÁPIS DE COR (CATJAR) - Material: Madeira - Cor: Diversas - Características Adicionais: 24 Cores | Unidades | 43 | 8,38 | 359,48 |
| 99 | LINHA TRICÓ - LÃ (CATJAR) - Material: 70% Acrílico E 30% Lã - Comprimento: 167 M - Cores diversas - Características Adicionais: Fio Ne 3/5, Novo, Peso 90g | Unidades | 200 | 15,34 | 3.068,00 |
| 100 | LIVRO ATA (CATJAR) - Material: Papel Ofsete - Quantidade Folhas: 100 UN - Gramatura: 63 G/M2 - Comprimento: 300 MM - Largura: 210 MM - Características Adicionais: Folhas Pautadas Sem Margem, Capa Dura | Unidades | 77 | 17,07 | 1.314,39 |
| 101 | LIVRO PROTOCOLO - Quantidade Folhas: 100 FL - Comprimento: 220 MM - Largura: 150 MM - Características Adicionais: Com Folhas Pautadas E Numeradas Sequencialmente - Material Capa: Papelão Duro - Gramatura Folhas: 54 G/M2 - Material Folhas: Papel Off-Set | Unidades | 11 | 14,29 | 157,19 |
| 102 | LIXEIRA TELADA - Material: Aço - Capacidade: 10 L - Tipo: Telada - Características Adicionais: Redonda - Cor: Preta - Revestimento: Pintado | Unidades | 2 | 22,85 | 45,70 |
| 103 | MASSA MODELAR (CATJAR) - Composição Básica: Cera - Apresentação: 12 Potes - Quantidade Cores: 12 UN - Cor: Variada - Características Opcionais: Sem Moldes - Características Adicionais: Atóxica | Unidades | 20 | 4,56 | 91,20 |
| 104 | MOLHA-DEDOS (CATJAR) - Molha-Dedos - Material Base: Plástico - Material Tampa: Plástico - Material Carga: Creme Atóxico - Validade Carga: 1 Ano - Características Adicionais: Não Contém Glicerina E Não Mancha - Composição: Ácido Graxo, Glicóies E Essências | Unidades | 45 | 4,15 | 186,75 |





| | | | | | |
|-----|--|----------|-------|--------|-----------|
| 105 | MOUSE COMPUTADOR - PADRÃO (CATJAR) - Sensor: Led - Tipo Conector: Bluetooth, Conector Usb-C Lightithing - Conectividade: Sem Fio | Unidades | 10 | 16,99 | 169,90 |
| 106 | MOUSE PAD (CATJAR) - Material: Pvc - Espessura: 2 MM - Acabamento Superficial: Pvc Texturizado - Características Adicionais: Base Emborrachada/Personalizado - Aplicação: Mouse Óptico - Cor: Preta - Tipo: Óptico/Antiderrapante - Diâmetro: 18 CM | Unidades | 5 | 7,51 | 37,55 |
| 107 | PAPEL AUTO-ADESIVO CONTACT (CATJAR) - Material: Plástico - Cor: Transparente - Comprimento: 25 M - Largura: 450 MM - Características Adicionais: Tipo/Contact - Acabamento Superficial: Brilhante | Unidades | 25 | 34,55 | 863,75 |
| 108 | PAPEL CARBONO (CATJAR) - Material: Papel - Aplicação: Escrita Manual - Tipo: Monoface - Comprimento: 297 MM - Largura: 210 MM - Cor: Preta - Embalagem com 100 folhas | Unidades | 2 | 25,68 | 51,36 |
| 109 | PAPEL CARTÃO (CATJAR) - Material: Celulose Vegetal - Gramatura: 200 G/M2 - Largura: 66 CM - Cores variadas - Comprimento: 96 CM - Embalagem com 100 unidades | Unidades | 120 | 34,34 | 4.120,80 |
| 110 | PAPEL CARTOLINA - Material: Celulose Vegetal - Gramatura: 140 G/M2 - Cor: Várias Cores - Comprimento: 50 CM - Largura: 60 CM - Características Adicionais: Pacote C/ 100 Folhas | Pacotes | 100 | 25,16 | 2.516,00 |
| 111 | PAPEL CELOFANE (CATJAR) - Comprimento: 70 CM - Largura: 90 CM - Cores variadas - Apresentação: Folha | Unidades | 15 | 1,33 | 19,95 |
| 112 | PAPEL COUCHÊ CERTIFICADO (CATJAR) - Tipo: Conclusão De Curso - Material: Papel Couchê - Cor: Branca - Gramatura: 150 G/M2 - Comprimento: 297 MM - Largura: 210 MM - Tipo Impressão: Ofsete - Embalagem com 100 un. Características Adicionais 2: Personalizado Conforme Modelo Do Órgão | Unidades | 26 | 19,65 | 510,90 |
| 113 | PAPEL CREPOM (CATJAR) - Material: Celulose Vegetal - Gramatura: 18 G/M2 - Comprimento: 2 M - Largura: 48 CM - Cor: Variada | Unidades | 70 | 1,44 | 100,80 |
| 114 | PAPEL EMBORRACHADO EVA (CATJAR) - Material: Borracha Eva - Comprimento: 60 CM - Largura: 40 CM - Padrão: Estampado - Cor: Variada - Embalagem com 10 unidades | Unidades | 300 | 17,90 | 5.370,00 |
| 115 | PAPEL FOTOGRÁFICO (CATJAR) - Cor: Branca - Características Adicionais: Formato A4 - Gramatura: 230 G/M2 - Compatibilidade: Impressora Laser - EMBALAGEM COM 50 FOLHAS | Unidades | 60 | 25,73 | 1.543,80 |
| 116 | PAPEL KRAFT (CATJAR) - Material: Celulose Vegetal - Gramatura: 60 G/M2 - Comprimento: 250 CM - Largura: 60 CM - Cor: Parda | Unidades | 15 | 159,58 | 2.393,70 |
| 117 | PAPEL MICRO ONDULADO (CATJAR) - ESTAMPAS SORTIDAS - DIMENSOES DO PRODUTO 80 CM X 48 CM 230G. - COM 10 UNIDADES. | Unidades | 50 | 30,62 | 1.531,00 |
| 118 | PAPEL SEDA (CATJAR) - Material: Celulose Vegetal - Comprimento: 70 CM - Largura: 48 CM - Cor: Variada | Unidades | 200 | 0,61 | 122,00 |
| 119 | PAPEL SULFITE A4 - Papel Para Impressão Formatado - Tipo: Sulfito/Apergaminhado/Ofício/A4 - Tamanho (C X L): 297 X 210 MM - Gramatura: 75 G/M2 - Cor: Branco - Característica Adicional: Alvura Superior - CAIXA COM NO MÍNIMO 10 RESMAS | Caixas | 389 | 198,84 | 77.348,76 |
| 120 | PAPEL SULFITE A4 COLORIDO (CATJAR) - Papel Para Impressão Formatado - Tipo: Offset - Tamanho (C X L): 297 X 210 MM - Gramatura: 75 G/M2 - Cor: Colorido - cores conforme solicitado - Resma com 500 folhas. | Resmas | 2.560 | 33,61 | 86.041,60 |
| 121 | PAPEL VEGETAL (CATJAR) - Material: Celulose Vegetal - Gramatura: 100 G/M2 - Formato: A4 - Comprimento: 297 MM - Largura: 210 MM - Cor: Branca - Embalagem com 50 unidades. | Unidade | 1 | 15,25 | 15,25 |
| 122 | PAPEL VERGÊ ROSA (CATJAR) - Material: Celulose Vegetal - Cor: Rosa - Gramatura: 85 G/M2 - Comprimento: 297 MM - Largura: 210 MM - Formato: A4 - RESMA COM 50 FOLHAS | Resmas | 20 | 18,20 | 364,00 |
| 123 | PASTA ARQUIVO - GRANDE (CATJAR) - Material: Plástico Corrugado Flexível - Largura: 250 MM - Lombada: 6 CM - Cor: Azul - Características Adicionais: Com Elástico - Comprimento: 335 MM - Tamanho: A4 - Capacidade: 300 FL | Unidades | 10 | 3,33 | 33,30 |
| 124 | PASTA ARQUIVO - TRILHO (CATJAR) - Material: Polipropileno - Tipo: Trilho - Largura: 238 MM - Altura: 335 MM - Lombada: 15 MM - Cor: Incolor | Unidades | 40 | 5,50 | 220,00 |
| 125 | PASTA ARQUIVO ABA E ELÁSTICO (CATJAR) - Material: Plástico Corrugado Flexível - Tipo: Abas E Elástico - Largura: 250 MM - Altura: 335 MM - Lombada: 20 MM - Cor: Cristal | Unidades | 244 | 3,97 | 968,68 |
| 126 | PASTA ARQUIVO AZ (CATJAR) - Material: Papelão Prensado C/ Revestimento - Polipropileno - Tipo: A Z - Largura: 280 MM - Altura: 340 MM - Lombada: 80 MM - Cor: Preta - Características Adicionais: Bolsa Plástica Transparente Na Lombada C/Etiqueta - Aplicação: Armazenar Documentos E Impressos | Unidades | 101 | 18,97 | 1.915,97 |
| 127 | PASTA ARQUIVO CATÁLOGO (CATJAR) - Material: Papelão Revestido De Pvc - Tipo: Catálogo - Largura: 255 MM - Altura: 300 MM - Cor: Preta - Tamanho: A4 - Capacidade: 100 Sacos Plásticos FL | Unidades | 55 | 22,83 | 1.255,65 |
| 128 | PASTA ARQUIVO L (CATJAR) - Material: Polipropileno - Tipo: L - Largura: 215 MM - Altura: 320 MM - Cor: Azul - Aplicação: Arquivo De Documento - Características Adicionais 3: 3 Divisões, Abas Na Lateral | Unidades | 183 | 5,07 | 927,81 |
| 129 | PASTA ARQUIVO SANFONADA (CATJAR) - Material: Polipropileno - Tipo: Sanfonada - Cor: Incolor - Tamanho: 330 X 240 Mm - Características Adicionais 1: 12 Divisões, Fechamento Com Elástico | Unidades | 54 | 27,64 | 1.492,56 |





| | | | | | |
|-----|---|----------|------|--------|----------|
| 130 | PASTA ARQUIVO SUSPensa (CATJAR) - Material: Papel Cartão Reciclado - Tipo: Suspensa - Largura: 361 MM - Altura: 240 MM - Características Adicionais: Visor/Haste/Cabide/Gancho Plástico Nas Extremidade - Aplicação: Arquivo De Documento | Unidades | 1180 | 3,67 | 4.330,60 |
| 131 | PEN DRIVE 32 GB (CATJAR) - Memória Flash - Capacidade: 32 GB - Tipo: Pen Drive - Interface: Usb 2.0 E Windows Xp/Vista/7 - Características Adicionais: Acabamento Emborrachado/Resistente À Agua - Acessórios: Cabo Extensor Usb 2.0 | Unidades | 62 | 30,49 | 1.890,38 |
| 132 | PERCEVEJO (CATJAR) - Material: Arame E Chapa De Aço - Tratamento Superficial: Latonado - Tamanho: 10 - Características Adicionais: Tratamento Anti-Ferrugem - Embalagem com 100 unidades | Unidades | 3 | 3,32 | 9,96 |
| 133 | PERFURADOR PAPEL (CATJAR) - Material: Metal - Tipo: Central Superfuro 2 - Tratamento Superficial: Pintado - Capacidade Perfuração: 200 FL - Funcionamento: Manual - Características Adicionais: Vazador Rotativo/Regulável Furos/Maginador/Escala - Quantidade Furos: 2 UN - Tipo Furo: Redondo - Tamanho Mesa: 18 X 13,5 X 8,5 CM | Unidades | 24 | 25,94 | 622,56 |
| 134 | PILHA AAA (CATJAR) - Tamanho: Palito - Modelo: Aaa - Características Adicionais: Não Recarregável - Sistema Eletroquímico: Alcalina - Tensão Nominal: 1,5 V - Pacote com 4 unidades. | Unidades | 35 | 11,56 | 404,60 |
| 135 | PILHA ALCALINA - AA - Tamanho: Média - Modelo: Aa - Sistema Eletroquímico: Alcalina - Tensão Nominal: 1,5 V - OBS: embalagem com no mínimo 4 unidades | Unidades | 142 | 8,26 | 1.172,92 |
| 136 | PILHA C (CATJAR) - Tamanho: Média - Modelo: C - Características Adicionais: Não Contém Mercúrio E Cádmio - Sistema Eletroquímico: Alcalina - Tensão Nominal: 1,5 V - Embalagem com 2 unidades | Unidades | 30 | 6,32 | 189,60 |
| 137 | PILHA D (CATJAR) - Tamanho: Grande - Modelo: D - Características Adicionais: Não Recarregável - Sistema Eletroquímico: Alcalina - Tensão Nominal: 1,5 V - Embalagem com 4 un. | Unidades | 8 | 11,60 | 92,80 |
| 138 | PINCEL ATÔMICO (CATJAR) - Material: Plástico - Tipo Ponta: Feltro - Tipo Carga: Recarregável - Cor Tinta: Variada - Características Adicionais: Com 2 Espessura Escrita 2,5 E 5,5 Mm, Tinta Permanente | Unidades | 141 | 4,97 | 700,77 |
| 139 | PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO (CATJAR) - Material: Plástico - Material Ponta: Feltro - Tipo Carga: Descartável - Cor: Diversas - Características Adicionais: Escrita 2,5 Mm, Tinta Base De Álcool, Validade | Unidades | 128 | 4,41 | 564,48 |
| 140 | PISTOLA APLICADORA GRANDE (CATJAR) - Tensão Alimentação: 110/220 V - Potência: 250 W - Aplicação: Colagem - Características Adicionais: Profissional, Compatível Bastão Silicone | Unidades | 36 | 45,32 | 1.631,52 |
| 141 | PISTOLA APLICADORA PEQUENA (CATJAR) - Tensão Alimentação: 110/220 V - Potência: 10 W - Aplicação: Colagem - Características Adicionais: Profissional, Compatível Bastão Silicone | Unidades | 32 | 36,56 | 1.169,92 |
| 142 | PORTA-LÁPIS/CLIQUE/LEMBRETE (CATJAR) - Material: Polipropileno Reciclado - Cor: Fumê - Tipo: Conjugado - Características Adicionais: Tipo Escaninho Triplo, Laterais E Fundo Fechados. | Unidades | 97 | 11,40 | 1.105,80 |
| 143 | PORTA-PAPEL (CATJAR) - Material: Acrílico - Dimensões: 115 X 335 X 235 MM - Cor: Fume - Aplicação: Organizador Documentos - 3 divisórias | Unidades | 55 | 36,97 | 2.033,35 |
| 144 | PRANCHETA PORTÁTIL (CATJAR) - Material: Acrílico Transparente - Comprimento: 345 MM - Largura: 220 MM - Cor: Cristal - Características Adicionais: Com Pegador Metálico | Unidades | 32 | 10,51 | 1.145,59 |
| 145 | PRENDEDOR PAPEL 19MM (CATJAR) - Material: Metal - Tipo: Grampomol - Capacidade: 70 Folhas. FL - Tamanho Mola: 19 MM - Cor: Preta - Embalagem com no mínimo 12 unidades | Unidade | 1 | 4,50 | 4,50 |
| 146 | PROTETOR CRACHÁ (CATJAR) - Material: Pvc Cristal - Comprimento: 11 CM - Altura: 15 CM - Características Adicionais: Com Cordão De Náilon, Na Cor Preta | Unidades | 80 | 1,47 | 117,60 |
| 147 | QUADRO AVISOS - GRANDE (CATJAR) - Material: Cortiça - Comprimento: 220 CM - Largura: 120 CM - Material Moldura: Alumínio | Unidades | 6 | 180,53 | 1.083,18 |
| 148 | QUADRO AVISOS - MÉDIO (CATJAR) - Material: Cortiça - Comprimento: 120 CM - Largura: 70 CM - Material Moldura: Alumínio | Unidades | 5 | 152,33 | 761,65 |
| 148 | REFIL TINTA PINCEL ATÔMICO PRETO (CATJAR) - Material: Tinta - Cor: Preta Capacidade: 37 ML - Aplicação: Pincel Atômico - Características Adicionais: Marca E Procedência Na Embalagem | Unidades | 9 | 10,69 | 96,21 |
| 150 | RÉGUA ESCRITÓRIO 30 CM (CATJAR) - Material: Plástico - Comprimento: 30 CM - Graduação: Centímetro - Cor: Incolor - Características Adicionais: P/ Portador De Deficiência Visual, Braille | Unidades | 20 | 3,52 | 302,72 |
| 151 | TESOURA 7 POL (CATJAR) - Material: Aço Inoxidável - Material Cabo: Polipropileno - Comprimento: 7 POL - Características Adicionais: Cor Preta/Extra Corte/Usos Gerais | Unidades | 103 | 10,61 | 1.092,83 |
| 152 | TESOURA ESCOLAR (CATJAR) - Material: Aço Inoxidável - Material Cabo: Polímetro Anatômico - Comprimento: 4 POL - Características: Tipo Escolar Com Ponta Arredondada | Unidades | 20 | 4,36 | 87,20 |
| 153 | TESOURA LÂMINA ONDULADA (CATJAR) - Material: Aço Inoxidável - Material Cabo: Plástico - Comprimento: 22 CM - Características Adicionais: Dentada, Lamina Dentada | Unidades | 5 | 20,53 | 102,65 |





| | | | | | |
|-----|--|----------|-----|--------------------|-----------------------|
| 154 | TINTA GUACHE (CATJAR) - Composição: Resina Vinícula/Água/Pigmento/Cargas E Conservante - Cor: Diversas - Características Adicionais: Conjunto C/ 6 Frascos De 15 MI Cada | Unidades | 5 | 6,38 | 31,90 |
| 155 | TINTA GUACHE GRANDE (CATJAR) - Composição: Resina - Vinícula/Água/Pigmento/Cargas E Conservante - Cor: Diversas - Aplicação: Pintura A Pincel Em Papel/Cartão E Cartolina - Características Adicionais: Conjunto C/ 6 Frascos De 30 MI Cada | Unidades | 15 | 7,49 | 112,35 |
| 156 | TINTA PARA CARIMBO (CATJAR) - Cor: Preta - Componentes: Base Glicerina - Aspecto Físico: Líquido - Aplicação: Almofada - Frasco com 40 ml | Unidades | 27 | 7,25 | 195,75 |
| 157 | TINTA TECIDO (CATJAR) - Composição: Corante Direto, Cloreto De Sódio - Aplicação: Tingimento De Tecido - Aspecto Físico: Líquido - Frasco de 250 ML | Unidades | 25 | 5,58 | 139,50 |
| 158 | TNT (CATJAR) - Tnt - Gramatura: 50 G/M2 - Cor: Variada - Tamanho 1,40 m x 1,00 | Unidades | 26 | 61,67 | 1.603,42 |
| 159 | VISOR PASTA SUSPensa (CATJAR) - Tipo Fixação: Encaixe - Aplicação: Pasta Suspensa Vetro Lateral - Características Adicionais: Com Etiqueta - Largura: 50 MM - Altura: 20 MM | Unidades | 200 | 7,32 | 1.464,00 |
| | | | | VALOR TOTAL | R\$ 505.004,14 |

As quantidades de material de expediente elencadas na tabela acima justificam-se devido aumento de novos funcionários contratados e novas secretarias criadas nessa nova gestão. A abrangência da contratação atende hoje 09 unidades administrativas e suas respectivas divisões, garantindo suprimento padronizado e racionalizado para as atividades essenciais. A ata de registro de preço representa uma solução economicamente eficiente e juridicamente adequada para assegurar o funcionamento contínuo das secretarias, prevenindo desabastecimentos e otimizando a gestão orçamentária anual.

O quantitativo abrange a totalidade das secretarias, conforme segue:

- 1) **Secretaria de Governo (SEGOV)** - Responsáveis por atividades de planejamento, controle interno, licitações, patrimônio, RH e TI, com alta demanda de insumos como papéis, pastas, toners, canetas e grampeadores para produção e gestão documental.
- 2) **Gabinete do Prefeito** - Demanda por materiais básicos para comunicações internas e atendimento direto à população, assegurando o funcionamento diário do setor.
- 3) **Secretaria Municipal de Fazenda** - Setores de Contabilidade, Tributos e Financeiro utilizam continuamente papel A4, pastas, envelopes, etiquetas, formulários e carimbos para a gestão de receitas e cumprimento das obrigações legais. Alta demanda documental justifica maior volume.



- 4) **Secretaria Municipal de Educação** - Atende a sede e seis unidades vinculadas, como escolas e CEINFs. Os materiais suportam as rotinas pedagógicas e administrativas, com elevada rotatividade de itens como papel, cadernos, quadros, arquivos e etiquetas.
- 5) **Secretaria de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo** - Necessidade de materiais para execução de projetos, registros, elaboração de cronogramas e ações comunitárias. A demanda é constante devido à natureza dinâmica das atividades e eventos realizados.
- 6) **Secretaria de Assistência Social, Habitação e Proteção à Pessoa** - Atende CRAS, SCFV (idosos, crianças e adolescentes) e Conselho Tutelar. A natureza socioassistencial exige insumos diversificados, como TNT, tecidos, além dos materiais de escritório padrão para registros e atendimentos.

Justifica-se a aquisição do item 43 cartucho HP Laser Jet 1536 dnf MFP em razão de o equipamento ao qual pertence à Secretaria de Assistência Social, sendo o único disponível com essas características. Embora se trate de um modelo mais antigo, encontra-se em pleno funcionamento, porém devido à especificidade do equipamento, apenas o cartucho HP Laser Jet 1536 é compatível e indicado para ser utilizado, mantendo a qualidade e integridade do produto, não sendo possível a substituição por similares. Esse equipamento é amplamente utilizado no atendimento das demandas dos programas CRAS, SCFV e do Fundo de Assistência Social, inclusive em atividades externas (reuniões, cursos e palestras), além de dar suporte às rotinas administrativas. (**Justificativa – Anexo A**)

A quantidade solicitada basei-se no histórico anterior, Processo Administrativo Licitatório nº 07/2025, Dispensa de Licitação Eletrônica nº 05/2025 e Contrato nº 05/2025, considerando que foi solicitada as mesmas quantidades, o qual se mostraram suficiente para a demanda anual.

Dessa forma, a aquisição é necessária e indispensável para assegurar a continuidade e a regularidade das atividades da Secretaria.

- 7) **Secretaria de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos** - Equipe administrativa e técnica utiliza materiais para emissão de alvarás, relatórios e trâmites de projetos urbanísticos e obras públicas, com fluxo contínuo de documentos.
- 8) **Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura** - Executa ações de fiscalização, apoio ao produtor rural e programas ambientais. A rotina requer papel, pastas, arquivos e instrumentos de registro para relatórios e controle.
- 9) **Secretaria Municipal de Saúde** - Atende unidades de saúde, almoxarifado e setor de licitações. A estrutura administrativa, aliada às crescentes demandas do SUS, exige volume elevado e constante de papel A4, envelopes, cliques e impressos diversos.

2. TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO A MICROEMPRESAS (MEs), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPPs) E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS (MEIs)

O objeto deste Termo de Referência obedecerá ao art. 48, I, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, que instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte. O presente processo envolve apenas item(ns) com valor não superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), por isso deverá dispensar às licitantes, tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006. Portanto, o certame será destinado exclusivamente à participação de Microempresas (MEs), Microempreendedores individuais (MEIs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs).

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

1) SECRETARIA DE GOVERNO (SEGOV)

a) DIVISÃO DE GESTÃO ESTRATÉGICA

A aquisição de materiais de expediente para a Divisão de Gestão Estratégica da Secretaria Municipal de Governo é uma necessidade fundamental para garantir a eficácia e a continuidade das funções estratégicas desse setor. A Divisão desempenha um papel central na coordenação, análise e monitoramento do desempenho organizacional, sendo essencial para o planejamento e a avaliação contínua das ações governamentais.

No início do ano de 2025, a aquisição de materiais de expediente foi realizada por meio de uma dispensa de licitação com duração de três meses, visando atender a Secretaria Municipal de Governo como um todo. Esse procedimento emergencial garantiu o funcionamento dos setores, incluindo a Divisão de Gestão Estratégica, permitindo que suas atividades fossem desempenhadas sem prejuízo operacional.

Agora, para garantir um fornecimento contínuo e planejado ao longo dos próximos meses, será realizada a formalização de uma Ata de Registro de Preços com duração de 12 meses, especificamente para atender as demandas da Divisão de Gestão Estratégica. Essa medida visa assegurar maior eficiência e previsibilidade na gestão dos recursos, permitindo a reposição periódica dos materiais conforme a demanda, evitando desabastecimento e otimizando o planejamento orçamentário.

A Divisão de Gestão Estratégica tem como atribuições a coordenação, análise e monitoramento do desempenho organizacional, exigindo materiais para compilar dados, gerar relatórios de desempenho e implementar estratégias que garantam a melhoria da administração pública municipal. A documentação adequada é crucial para o planejamento estratégico, gestão de indicadores e avaliação contínua das ações do governo.

Além disso, a Divisão de Gestão Estratégica é responsável pelo acompanhamento e desenvolvimento de programas estratégicos do município, atuando no aprimoramento das políticas públicas e no fortalecimento das diretrizes governamentais. A correta estruturação deste trabalho demanda a utilização de

materiais para a organização de dados, elaboração de apresentações e formalização de diretrizes e planejamentos.

Em termos operacionais, os materiais de expediente são essenciais para garantir a comunicação interna e a coordenação das atividades dentro da própria Divisão, bem como a interação com outros setores da administração municipal. Isso facilita a integração das ações e otimiza o atendimento às demandas institucionais, promovendo a continuidade dos processos administrativos e o cumprimento das metas estabelecidas.

b) ADMINISTRAÇÃO

A Divisão de Administração da Secretaria Municipal de Governo de Jaraguari desempenha um papel essencial na gestão e suporte operacional dos diversos setores sob sua responsabilidade, incluindo compras, licitações, dispensas, patrimônio e arquivo geral, almoxarifado, convênios, recursos humanos, informática e controle de frota. Para assegurar a eficiência e a continuidade das atividades desenvolvidas, torna-se indispensável a aquisição de materiais de expediente, fundamentais para o desempenho adequado das tarefas administrativas diárias.

No início do ano de 2025, a aquisição de materiais de expediente foi realizada por meio de uma dispensa de licitação com duração de três meses, abrangendo toda a Secretaria Municipal de Governo. Essa medida emergencial possibilitou o atendimento imediato das necessidades operacionais da Divisão de Administração, garantindo que os serviços internos não sofressem interrupções.

Agora, para assegurar um fornecimento contínuo e planejado, será formalizada uma Ata de Registro de Preços com duração de 12 meses, permitindo a reposição periódica dos materiais conforme a demanda. Esse procedimento garantirá maior previsibilidade orçamentária, otimização dos processos de compra e a garantia de fornecimento regular dos itens, evitando desabastecimento e interrupção das

atividades administrativas.

Os materiais de expediente, que compreendem itens essenciais como papéis, canetas, grampeadores, tintas para impressão, pastas, entre outros, são indispensáveis para a execução dos serviços internos da Secretaria de Governo. Esses insumos viabilizam o funcionamento de processos administrativos fundamentais, como a tramitação de documentos, elaboração de relatórios, arquivamento de informações e comunicação eficiente entre os setores.

Além disso, a adoção da Ata de Registro de Preços possibilita maior economicidade e eficiência na aquisição dos produtos, assegurando melhores condições de preço e fornecimento conforme a demanda da Divisão de Administração. Dessa forma, essa medida estratégica contribuirá diretamente para a continuidade e aprimoramento das atividades desenvolvidas, fortalecendo a gestão pública municipal e garantindo um serviço eficiente e organizado.

2) GABINETE DO PREFEITO

A contratação de material de expediente para o Gabinete Municipal é essencial para garantir a continuidade, organização e eficiência das atividades administrativas. Itens como papel, canetas, pastas, blocos de anotações, entre outros, são indispensáveis para o bom funcionamento das rotinas diárias, permitindo a elaboração de documentos, registros, comunicações internas e atendimento à população.

A regularidade no fornecimento desses materiais é fundamental para manter a fluidez dos processos administrativos e evitar prejuízos ao andamento das atividades. A ausência desses insumos comprometeria diretamente a produtividade e a qualidade dos serviços prestados pelo Gabinete Municipal.

A opção pela formalização da contratação por meio de Ata de Registro de

Preço se justifica pela flexibilidade, economicidade e eficiência desse instrumento. Ele permite que as aquisições ocorram conforme a real demanda, respeitando os limites e prazos estabelecidos, otimizando os procedimentos de compra e garantindo melhor aproveitamento dos recursos públicos.

Dessa forma, a medida contribui para o fortalecimento da gestão administrativa, assegurando a continuidade dos serviços internos e o atendimento eficaz às necessidades do município. A contratação adequada e planejada de material de expediente promove a organização, a transparência e a qualidade na prestação dos serviços públicos.

3) SECRETARIA DE FAZENDA

A Secretaria Municipal de Fazenda, responsável pela administração fiscal, tributária e contábil do município, desempenha funções essenciais para o bom andamento da gestão pública. Suas atribuições incluem a arrecadação de tributos, o controle das receitas municipais e a elaboração de relatórios contábeis. Para garantir a eficiência, a transparência e a agilidade nos serviços prestados, é fundamental que os setores de Contabilidade e Tributos disponham de materiais de expediente adequados e em quantidade suficiente.

Os setores de Contabilidade, Tributos e Financeiro lidam diariamente com um grande volume de documentos e informações fiscais e financeiras, demandando o uso contínuo de materiais como papéis, pastas, envelopes, carimbos, fichários e formulários. A falta desses itens comprometeria a produtividade, a agilidade no atendimento ao público e o cumprimento de prazos legais e fiscais.

Além disso, a área tributária, contábil e financeira está diretamente vinculada a obrigações legais que exigem precisão e documentação adequada. A aquisição de materiais de expediente é essencial para atender às normas e regulamentos municipais, estaduais e federais, viabilizando a confecção de documentos,

relatórios, certidões e outros instrumentos necessários para a fiscalização e o controle da arrecadação tributária.

O uso adequado desses materiais possibilita um fluxo de trabalho mais organizado e eficiente. No setor de Contabilidade, a utilização de materiais apropriados para arquivamento e organização das informações contábeis (como pastas, etiquetas e arquivos) facilita o acesso e a consulta dos documentos. Já no setor de Tributos, formulários e carimbos são essenciais para o registro e o processamento das contribuições e impostos municipais.

Materiais de expediente de boa qualidade são indispensáveis para garantir que documentos fiscais, contábeis e tributários sejam armazenados de forma segura e organizada, atendendo às exigências legais. O correto acondicionamento desses documentos protege contra extravios e deterioração, além de facilitar a recuperação de informações em auditorias ou revisões.

A Secretaria Municipal de Fazenda também presta atendimento direto aos contribuintes, oferecendo informações, orientações e serviços como a emissão de guias de pagamento, certidões e outros documentos relacionados a tributos municipais. Para assegurar um atendimento eficiente, é imprescindível a disponibilidade de materiais como papel timbrado, formulários específicos e envelopes. A ausência desses itens comprometeria o desempenho das atividades e o fluxo das demandas.

Manter os processos organizados e a documentação corretamente arquivada e registrada é essencial para garantir a transparência nas atividades da Secretaria, fator determinante para a credibilidade da gestão pública. Além disso, o uso de materiais padronizados e adequados reforça a confiança da população nas ações e na fiscalização tributária do município.

No setor de Contabilidade, além das atividades rotineiras, há o planejamento e

a execução de projetos financeiros e orçamentários. Materiais de expediente, como canetas e planilhas, são ferramentas indispensáveis para o desenvolvimento de estudos, relatórios e análises de dados contábeis e fiscais, contribuindo diretamente para a eficiência e qualidade da gestão financeira do município.

Portanto, a aquisição de materiais de expediente para a Secretaria Municipal de Fazenda é imprescindível para o bom funcionamento dos setores de contabilidade, tributos e financeiro. Essa medida assegura que as atividades administrativas, fiscais e contábeis sejam realizadas com eficácia, segurança e em conformidade com a legislação vigente. Além disso, contribui para a melhoria do atendimento ao público, a organização dos processos internos e o cumprimento das obrigações legais da administração pública municipal.

4) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A presente ata de registro de preços tem como objetivo a aquisição de materiais de expediente para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e suas unidades vinculadas. Essa aquisição é essencial para garantir a continuidade e a eficiência das atividades administrativas e pedagógicas, assegurando o pleno funcionamento das escolas e demais setores da secretaria.

Os materiais de expediente são fundamentais para a execução das rotinas administrativas, incluindo a elaboração de documentos, registros escolares, relatórios e demais processos essenciais para a gestão educacional. A ausência desses itens pode comprometer o andamento das atividades, impactando diretamente a eficiência dos serviços prestados.

A formalização da ata de registro de preços permite maior agilidade e planejamento na aquisição dos materiais, garantindo economia de tempo e recursos ao evitar processos licitatórios repetitivos para itens de uso contínuo. Além disso, possibilita a aquisição conforme a demanda, evitando desperdícios e

melhorando a gestão dos estoques.

Unidades Beneficiadas

- a. Secretaria Municipal de Educação
- b. Escola Municipal Francisco Antônio de Souza – POLO
- c. Escola Municipal Dionísio Antônio Vieira
- d. CEINF – Centro de Educação Infantil Santa Rita de Cássia
- e. Depósito de merenda escolar e sala das nutricionistas
- f. Transporte escolar

A Secretaria Municipal de Educação reafirma seu compromisso com a transparência e a responsabilidade na aquisição dos materiais, assegurando que o processo seja conduzido conforme as normativas vigentes e com foco na eficiência administrativa e na melhoria contínua da qualidade educacional no município.

5) SECRETARIA DE ESPORTE, CULTURA, LAZER E TURISMO

A aquisição de material de expediente para a Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo é fundamental para garantir a eficiência e a eficácia das atividades diárias da equipe. Esses materiais são essenciais para a organização e execução de projetos, eventos e ações que promovem a cultura e o lazer na comunidade.

Primeiramente, o material de expediente é indispensável para a elaboração de documentos, relatórios e materiais de divulgação que informam a população sobre as iniciativas e eventos promovidos pela secretaria. Além disso, a utilização de materiais adequados contribui para uma apresentação profissional das ações, fortalecendo a imagem institucional e atraindo maior participação da comunidade.

Além disso, a secretaria desempenha um papel crucial na promoção de

atividades esportivas e culturais, que exigem planejamento e comunicação eficaz. A disponibilidade de materiais adequados permitirá que a equipe trabalhe de forma mais organizada e produtiva, facilitando a coordenação de eventos e a interação com a população.

Por fim, investir em material de expediente é um passo essencial para que a Secretaria de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo possa cumprir sua missão de promover o bem-estar e a qualidade de vida da população. Por meio de ações que valorizam a cultura local e incentivam a prática de esportes e atividades de lazer, esses materiais contribuem diretamente para o bom funcionamento da secretaria e para o atendimento eficiente das demandas da comunidade.

6) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E PROTEÇÃO A PESSOA

Com o intuito de manter o pleno funcionamento das atividades administrativas internas e do atendimento ao público, sempre primando pela excelência no serviço prestado ao cidadão, a Secretaria de Assistência Social, Habitação e Proteção à Pessoa de Jaraguari/MS vê-se diante da necessidade de aquisição de materiais de expediente para suprir eventuais demandas que possam surgir.

A estrutura da Secretaria de Assistência Social inclui diversos programas e equipamentos socioassistenciais responsáveis pela oferta de programas, projetos, serviços e benefícios à população em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e/ou social. Dentre eles, destacam-se:

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social: Unidade pública municipal localizada prioritariamente em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social. Oferece ações e serviços de proteção social básica com o objetivo de fortalecer a convivência familiar e comunitária. O CRAS também promove a organização e a articulação das unidades da rede socioassistencial e de

outras políticas, possibilitando o acesso de famílias, seus membros e indivíduos a serviços, benefícios e projetos de assistência social.

SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos dos Idosos (CONVIVER): Atendimento especializado voltado ao acesso dos idosos a atividades de lazer, jogos e confecção de artesanatos, promovendo o desenvolvimento da participação social, cidadania, protagonismo e autonomia dos idosos do município.

SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes: Desenvolvido por meio de conteúdos socioeducacionais e intervenções baseadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas, garantindo processos progressivos de aprendizagem, interação e proteção social, conforme os interesses, demandas e potencialidades de cada faixa etária.

Conselho Tutelar: Órgão colegiado autônomo da administração pública municipal, responsável por zelar pelo cumprimento dos direitos de crianças e adolescentes em casos de ameaça ou violação desses direitos. Atua quando há negligência ou abuso por parte dos pais, omissão da sociedade/Estado ou situações que coloquem em risco os protegidos.

Portanto, a aquisição de materiais como aviamentos, TNT, tecidos e itens de escritório é essencial para a manutenção das atividades desenvolvidas pelos programas sob a responsabilidade da Secretaria de Assistência Social, Habitação e Proteção à Pessoa. Esses insumos são fundamentais para a gestão e organização da política pública de assistência social municipal, garantindo que os profissionais possam oferecer um serviço de qualidade, com agilidade e precisão, em benefício da população de Jaraguari/MS.

7) SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

A presente aquisição tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que

norteiam a eventual contratação de empresa especializada em fornecimento de materiais de expediente para a Secretaria de Infraestrutura Obras e Serviços Públicos (SIOSP), sendo indispensável para repor o estoque, que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelas equipes, tais como: elaboração, envio e monitoramento de relatórios, ofícios, circulares e diversos documentos.

Frisamos que a referida secretaria conta atualmente com cerca de 04 (quatro) colaboradores sendo três na parte administrativa da Secretaria (Fiscal de Obras e Posturas, Assistente administrativo, Secretário municipal de Infraestrutura, 1 (um) engenheiro civil no Departamento de Engenharia e 1 (Um) Diretor de Departamento de Trânsito (Detran).

Dentre os principais serviços desempenhados pela referida Secretaria estão: romaneio para a coleta de lixo, Alvará de Construção, Habite-se/Regularização de Imóvel, Reconhecimento de limites, Desmembramento, Remembramento, Desdobro, Projetos de Obras Públicas, ofícios impressos dentre outros que utilizam materiais de expediente necessários para a realização das atividades diárias.

8) SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (SEMA) tem como uma de suas principais responsabilidades a gestão e implementação de políticas públicas voltadas para a preservação ambiental, desenvolvimento sustentável e o apoio ao setor agrícola municipal. Para que essas atividades sejam realizadas com eficiência e agilidade, é essencial o uso constante de materiais de expediente, que são necessários para o bom funcionamento dos processos administrativos internos e a execução das ações previstas no planejamento.

A compra de materiais de expediente, como papel, canetas, arquivos, pastas, entre outros, é fundamental para garantir o suporte adequado às atividades diárias, tais como: elaboração de documentos oficiais, registros, relatórios,

correspondências, além de atender às demandas de reuniões e eventos promovidos pela secretaria.

Esses materiais são necessários para manter a organização e a produtividade dos servidores, assegurando o cumprimento das metas estabelecidas e contribuindo diretamente para a execução dos projetos ambientais e agrícolas do município.

Portanto, a aquisição dos materiais de expediente se justifica pela necessidade de continuidade das atividades administrativas da secretaria, de modo a garantir a eficiência no atendimento ao público, o correto armazenamento

9) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A aquisição de materiais de expediente é essencial para garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos prestados pela Secretaria Municipal de Saúde de Jaraguari/MS. Essa medida assegura a infraestrutura necessária para o desempenho das atividades administrativas e operacionais, abrangendo as unidades do órgão, o almoxarifado e o setor de licitações, instituído em março de 2022.

Os materiais de expediente, como clipes, envelopes e papel A4, são fundamentais para o funcionamento das atividades diárias. Esses itens têm papel estratégico, pois não apenas viabilizam o suporte administrativo e logístico, como também são indispensáveis para a organização e o gerenciamento eficiente dos processos internos. A aquisição está alinhada aos princípios constitucionais da Administração Pública, como eficiência e economicidade, conforme estabelece a Lei nº 14.331/2021, que prioriza a padronização e o controle eficaz dos processos de compras públicas.

Adicionalmente, a aquisição reflete as melhores práticas de governança pública, não apenas para atender às exigências legais, mas também para promover iniciativas de sustentabilidade. Isso inclui a priorização de materiais que minimizem os impactos ambientais, em conformidade com as metas estabelecidas pela

legislação vigente.

A implementação dessa estratégia apoia a modernização da administração pública, ao proporcionar um ambiente de trabalho adequado aos servidores. Além disso, atende às demandas crescentes das Unidades de Saúde e da Vigilância em Saúde, garantindo a continuidade dos serviços essenciais à população, especialmente aqueles relacionados ao Sistema Único de Saúde (SUS).

Para realizar a aquisição, será utilizada a modalidade de Pregão Eletrônico, com aplicação do Sistema de Registro de Preços e adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item. Esse mecanismo assegura transparência e vantagens econômicas, otimizando a gestão dos recursos públicos, conforme as disposições da Lei nº 14.331/2021 e os artigos 15 e 16 da Lei nº 14.133/2021, que regulam o Sistema de Registro de Preços e destacam a importância da eficiência na contratação de bens e serviços.

Por fim, esta aquisição contribui diretamente para o avanço da eficiência administrativa, por meio da incorporação de práticas tecnológicas no gerenciamento de compras e suprimentos. Isso garante maior transparência e precisão no monitoramento do uso dos recursos públicos, promovendo uma administração pública inovadora e eficaz.

Esse processo reforça o compromisso da Secretaria Municipal de Saúde com a excelência na prestação de serviços e na gestão dos recursos públicos. Ao garantir uma infraestrutura administrativa robusta, viabiliza-se o alcance dos objetivos estratégicos, sempre com qualidade, legalidade e alinhamento às diretrizes normativas vigentes.

Por fim, a contratação deverá ser realizada por meio de licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, com utilização do sistema registro de preço, sobre critério de julgamento pelo menor preço por item.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Da análise das possíveis soluções à necessidade da Administração, depreende-se que a solução mais viável ao município é a Aquisição por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com Ata de Registro de Preço, devendo ser licitado sobre o menor preço por item.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos específicos da contratação:

Atendimento aos critérios de sustentabilidade previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

SUBCONTRAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

Requisitos gerais da contratação:

- a) **Forma de fornecimento: Integral**
- b) **Prazo de vigência do contrato: 4 (quatro) meses a contar da data da assinatura.**
- c) **Prazo de vigência da Ata de Registro de Preços: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei.**
- d) **Local de entrega:**

- **SEGOV - Secretaria Municipal de Governo:**

Rua Gonçalves Luís Martins, nº 420 – Centro – 79.440-000 – Jaraguari/MS.
Segunda a Sexta. Horário: 07:00 às 13:00hs.

- **Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:**
Rua Gonçalves Luís Martins, Nº 390 – Bairro: Centro - CEP: 79.440-000 – Jaraguari/MS.
Segunda a Sexta feira. Horário: 07:00 às 13:00hs.

 - **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo:**
BR 163, KM 510 Bairro: Entrada da Cidade – 79440-000 – Espaço Público Sítio Pingo d'Ouro - Jaraguari/MS.
Segunda a Sexta feira. Horário: **07:00 às 13:00hs**

 - **Secretaria Municipal de Educação:**
Rua Amércio Ferreira de Souza, nº 191, Centro - CEP: 79.440-000 - Jaraguari/MS.
Segunda a Sexta feira. Horário: **07:00 às 13:00hs**

 - **Secretaria Municipal da Fazenda:**
Rua Gonçalves Luís Martins, nº 420 – Centro – 79.440-000 – Jaraguari/MS.
Segunda a Sexta. Horário: 07:00 às 13:00hs.

 - **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente:**
Rua Izolino Alves Pereira – 191 – Centro - CEP: 79.440-000 - Jaraguari/MS.
Segunda a Sexta feira. Horário: 07:00 as 13:00hs.

 - **Gabinete do Prefeito:**
Rua Gonçalves Luís Martins, nº 420 – Centro – 79.440-000 – Jaraguari/MS.
Segunda a Sexta. Horário: 07:00 às 13:00hs.

 - **Secretaria Municipal de Infraestrutura:**
Rua Gonçalves Luís Martins, nº 420 – Centro – 79.440-000 – Jaraguari/MS.
Segunda a Sexta. Horário: 07:00 às 13:00hs.

 - **Secretaria Municipal de Saúde:**
Rua José Serafim Ribeiro, nº 70 – Centro – 79.440-000 – Jaraguari/MS.
Segunda a Sexta. Horário: 07:00 às 13:00hs.
- e) **Prazo de entrega:** 05(cinco) dias úteis a contar da ordem de serviço.
- f) **Prazo para recebimento provisória:** 02 (dois) dias úteis a contar da data de entrega do objeto.
- g) **Prazo para recebimento definitivo:** 03 dias úteis, a contar da data de recebimento provisório, após a verificação do cumprimento das exigências

do Termo de Referência. Este prazo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligência para a aferição do atendimento dessas exigências.

Prazo para substituição ou reparação do objeto: O objeto executado em desacordo com as especificações deste instrumento deverá ser substituído ou reparado no prazo de 05(cinco) dias úteis.

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A contratada deverá ser especializada no fornecimento de materias de expediente;

O fornecedor devera apresentar todas as prerrogativas contidas no termo de referência;

Os materias dever ser acondicionados, preferencialmente, em embalagem individual adequada, garantindo a proteção durante o transporte e armazenamento. As embalagens dever ser de volume reduzido e compostas, na medida do possivel, por materiais reciclaveis ou passiveis de reciclagem, visando a sustentabilidade e o menor impacto ambiental.

Os materiais entregues não poderão apresentar defeitos tecnicos e/ou de fabricação. Caso sejam constatadas irregularidades apos a entrega, os itens poderão ser recusados ou devolvidos, sem custos para a administração, para que sejam providenciadas as devidas correções ou substituições.

O recebimento provisório ou definitivo dos materiais de expediente não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contratao.

O contratante reserva-se o direito de liberar a nota fiscal para pagamento somente

após o responsável pelo recebimento aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues.

Todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais que, porventura, ocorram são de responsabilidade da empresa vencedora.

A fiscalização pela Secretaria solicitante não desobriga a empresa de sua responsabilidade quanto à perfeita execução das entregas.

A ausência de comunicação por parte da Secretaria solicitante, referente a irregularidades, ou falhas, não exime a empresa das responsabilidades determinadas para a execução das entregas.

7. GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado 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.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim

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

DA FISCALIZAÇÃO:

Cumprindo o disposto no artigo 117, da Lei n.º 14.133/21, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contratos designado pela Administração, por meio da **Portaria n.º 1.020/2026**, ou a que vier a esta substituir.

a) O fiscal de contratos anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos, podendo recusar o objeto da contratação que estiver em desacordo com o padrão de qualidade, ou impróprio para a finalidade a que se destina;

b) As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contratos deverão ser encaminhadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias.

Conforme o art. 120 da Lei n.º 14.133/21, o contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

A Administração, na gestão do contrato, buscará garantir o cumprimento de **OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**, são elas:

a) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade;

b) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e exigências constantes deste instrumento, inclusive todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

c) Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais e contratuais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão;

- d) Arcar com todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, que decorrerem da execução do objeto da contratação;
- e) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da contratação.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

O objeto da contratação será recebido provisoriamente, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído, à custa do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

Ato seguinte haverá o Recebimento Definitivo efetivado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

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

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

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto da contratação nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

O pagamento será realizado no prazo de até trinta dias corridos após o Recebimento Definitivo do objeto, mediante crédito em conta corrente em nome da contratada, na instituição bancária por ela apontada.

Apenas as despesas relativas à execução do objeto serão consideradas para fins de pagamento.

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

Além da Nota Fiscal, a contratada deverá apresentar e manter atualizados, durante a vigência do contrato, os seguintes documentos:

- a. Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), em situação "ativa";
- b. Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (quando couber);
- c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (quando couber).

Ao contratante fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se a execução do objeto não for compatível com as exigências contidas neste termo, ou por incorreções formais não sanadas na apresentação da Nota Fiscal.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que poderão ser aplicadas

correções a título de atualização financeira devida pelo contratante, na forma da legislação vigente.

9. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, respeitados o contraditório e a ampla defesa, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII, da Lei n.º 14.133, de 2021. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.

Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, sua aplicação ocorrerá conforme o exposto a seguir:

a) Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 dias;

b) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos I e II, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.

c) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas no inciso III, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.

d) Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos IV a VI, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.

e) Multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos VII a IX, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.

f) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos X a XII, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes do contrato ou outro instrumento hábil formalizado após este processo ou, ainda, de outras pactuações que o contratado possua com o mesmo órgão contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

As propostas serão julgadas com o critério de julgamento menor preço por item.

Exigências de **HABILITAÇÃO**:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- O licitante deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua constituição:

• **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;

• **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 <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

*OS DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DE TODAS AS ALTERAÇÕES OU DA CONSOLIDAÇÃO RESPECTIVA.

HABILITAÇÃO TÉCNICA

- Quanto à qualificação técnica o licitante deverá apresentar:

• No mínimo 01 (um) **Atestado de Capacidade Técnica** concedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que o licitante realizou fornecimento (prestou serviços) equivalentes ou semelhantes ao objeto deste instrumento.

→ No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial do licitante.

→ Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial do licitante, empresas controladas por ele ou controladoras deste, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio do licitante.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

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

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

→ A prova de inscrição no cadastro de contribuintes poderá ser realizada mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) No caso do cadastro de contribuintes estadual, por meio do Cartão de Inscrição Estadual ou Ficha de Inscrição Cadastral-FIC ou Documento de Identificação de Contribuinte;

b) No caso do cadastro de contribuintes municipal, por meio do Cartão de Inscrição Municipal, Alvará de Licença e Funcionamento ou Alvará de Localização e Funcionamento.

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

• Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.

• Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Gerais ou Mobiliários, ou outra certidão aplicável, expedida pelo órgão competente do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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](#);
- Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.
- O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para a habilitação econômico-financeira do licitante será exigido:

- Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que a sua participação na licitação seja possível, ou de sociedade simples;
- Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, comprovando:
 - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das fórmulas abaixo:



$$LG = \frac{AC \text{ (Ativo circulante)} + \text{Realizável a longo prazo}}{PC \text{ (Passivo circulante)} + PNC \text{ (Passivo não circulante)}}$$

$$LC = \frac{AC \text{ (Ativo circulante)}}{PC \text{ (Passivo circulante)}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{PC \text{ (Passivo circulante)} + PNC \text{ (Passivo não circulante)}}$$

* O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

* Os documentos acima referenciados deverão estar assinados por profissional habilitado, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, bem como por sócio, diretor, administrador ou representante legal da empresa;

* As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

* Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado para o(s) item(ns) em que sagrar-se vencedora.

DECLARAÇÕES

Para habilitação também serão exigidas do licitante as seguintes declarações:



- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- Declaração de que está ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- Declaração de cumprimento da proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.
- Declaração, **se for o caso**, de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte para recebimento de tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- Declaração, **se for o caso**, de observância do limite de contratações estabelecido às microempresas e empresas de pequeno porte no artigo 4º, §2º, da Lei nº 14.133/21.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS

O valor estimado global da presente contratação é de **R\$ 505.004,14 (quinhentos e cinco mil, e quatro reais e quatorze centavos)**. Os preços unitários referenciais estão dispostos na tabela do item 1 deste instrumento.



12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Solicitação:048 - SEMED

Centro De Custo: 020501 – Sec. Munic. de Educação

Ficha Nº: 401 – 33.90.30.16 – Material de Expediente

Funcional Programática Nº: 12.122.1008.2329 - Ações de Manutenção e Melhorias da Sec. Mun. De Educação

Fonte De Recurso Nº: 500 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Solicitação:334 - SAÚDE

Centro De Custo: 020402– Fundo Munic. De Saúde

Ficha Nº: 237 – 33.90.30.00 – Material de Consumo

Funcional Programática Nº: 10.122.1007.2312 – Ações de Manut. e Melhorias da Sec. Municipal de Saúde

Fonte De Recurso Nº: 500 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Solicitação:078 - SEFAZ

Centro De Custo: 020201 – Secretaria Munic. De Fazenda

Ficha Nº: 176 – 33.90.30.16 – Material De Expediente

Funcional Programática Nº: 04.123.1003.2311 – Ações de Manut. e Melhorias da Sec. Mun. de Fazenda

Fonte De Recurso Nº: 500 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Solicitação: 005 - Assistência Social

Centro De Custo: 020902 – Fundo Munic. De Assistência Social

Ficha Nº: 1007 – 33.90.30.16 – Material de Expediente

Funcional Programática Nº: 08.244.1009.2336 – Manut. do Bloco da proteção Social Básica (CRAS)

Fonte De Recurso Nº: 660 – Transferências de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Solicitação:089 - Inspeção

CENTRO DE CUSTO: 020801 – Secr. Munic. De Meio Ambiente e Agricultura

Ficha Nº: 858 – 33.90.30.99 – outros materiais de consumo

Funcional Programática Nº: 20.609.1006.2350 – Ações de Manut. De Melhorias do Sistema de Inspeção Municipal - SIM

Fonte De Recurso Nº: 500 – Recursos não vinculados de Impostos

Solicitação:005 - Fundo Municipal

Centro de Custo: 020803 – Fundo Municipal do Meio Ambiente

Ficha Nº: 881 – 33.90.30.16 – Material De Expediente

Funcional Programática Nº: 18.541.1006.2370 – Operacionalização dos Recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente

Fonte De Recurso Nº: 500 – Recursos não vinculados de Impostos

Solicitação:256 - FMDRS - Secretaria



Centro De Custo: 020802 – Fundo Mun. De Desenvol. Rural Sustentável - FMDRS

Ficha Nº: 869 – 33903016 – Material De Expediente

Funcional Programática Nº: 20.606.1006.2368 – Operacionalização dos Recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável.

Fonte De Recurso Nº: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Solicitação: 255 - FMDRS - CETEJAR

Centro De Custo: 020802 – Fundo Mun. De Desenvol. Rural Sustentável - FMDRS

Ficha Nº: 869 – 33.90.30.16 – Material De Expediente

Funcional Programática Nº: 20.606.1006.2368 – Operacionalização dos Recursos do Fundo Mun. De desenvolvimento Rural Sustentável

Fonte De Recurso Nº: 500 – Recursos Não Vinculados de Impostos

Solicitação: 050 - SEGOV

Centro De Custo: 020301 – Secretaria de Governo

Ficha Nº: 209 – 33.90.30.16 – Material De Expediente

Funcional Programática Nº: 04.122.1002-2327 – Ações de Manut. E melhorias da Secretaria de Governo

Fonte De Recurso Nº: 500 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Solicitação: 058

Centro De Custo: 020101 – Gabinete do Prefeito

Ficha Nº: 23 – 33.90.30,00 – Material de Consumo

Funcional Programática Nº: 04.122.1001.2301 – Ações de Manutenção e Melhorias do Gabinete do Prefeito

Fonte De Recurso Nº: 500 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Solicitação: 070 - Infraestrutura

Centro De Custo: 020601 – Secretaria de Infraestrutura

Ficha Nº: 575 – 33.90.30.00 – Material De Consumo

Funcional Programática Nº: 15.122.1005.2338 – Ações de Manutenção e Melhorias da Secretaria de Infraestrutura

Fonte De Recurso Nº: 500 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Solicitação: 060 - Sec. Mun. Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Centro De Custo: 020701 – Secretaria Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo

Ficha Nº: 694 – 33.90.30.16 – Material De Expediente

Funcional Programática Nº: 04.122.1004.2348 – Ações de Man. e Melhorias da Sec. Mun. Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.

Fonte De Recurso Nº: 500 – Recursos Não Vinculados De Impostos

Todas as informações cruciais para desenvolver este termo foram repassadas pelas secretarias demandantes e unificadas no DFD geral pelo servidor do planejamento: Gustavo Willian dos Santos Rodrigues Navier Ortiz .

Servidora responsável por unificar as informações no ETP e TR: Sedinéia Barbosa dos Santos

Este estudo foi lido e aprovado por:

Jaraguari/MS, 17 de Abril de 2026.

KLEBER OLIVEIRA DA COSTA

Secretário Municipal de Governo

Portaria nº 1001/2025

LEONIDAS NUNES SANTANA

Secretário Municipal de Fazenda

Portaria nº 762/2025

VANESSA MARIA VILELA DA SILVA

Secretária Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Portaria nº 764/2025

ELENARA SANTOS DA SILVA

Secretária Municipal da Assistência Social e Habitação e Proteção à Pessoa

Portaria nº 766/2025

RENÊ SÉRGIO LIMA DE MOURA

Secretário Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos

Portaria nº 1000/2025

ALINE MORAES LIMA

Secretaria de Gabinete

Portaria nº 761/2025

ROMÁRIO LIMA OLIVEIRA

Secretaria de Meio Ambiente e Agricultura

Portaria nº 1002/2025

SILVIA MARIA DE PAULI FERREIRA

Secretaria Municipal de Saúde

Portaria nº 763/2025

JACSON JOSÉ ROSA DA SILVA



PREFEITURA DE
JARAGUARI
UNIÃO E TRABALHO



Secretário Municipal de Educação

Portaria nº769/2025



SEGOV

SECRETARIA
MUNICIPAL DE
GOVERNO



**RUA GONÇALVES LUIZ MARTINS Nº 420 | CENTRO
JARAGUARI-MS | TELEFONE: 0800 888 1359**



ANEXO A

Justificativa referente item 43 – Cartucho



ESCLARECIMENTO

17 de abril de 2026-SEMAHP

Processo Administrativo nº 130/2025

Objeto: Material de Expediente – Ata de Registro de Preço

A presente solicitação refere-se à aquisição de Cartucho Toner para Impressora HP 1536 (CATJAR) – PDM: 13853 / CATMAT: 397456, compatível, cor preta, referência CE505A, destinado à impressora HP LaserJet 1536dnfMFP.

Justifica-se a aquisição tendo em vista que o equipamento é de propriedade da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Proteção à Pessoa, sendo o único disponível com essas características, além de se tratar de modelo antigo, porém em pleno funcionamento. O referido equipamento é amplamente utilizado no atendimento das demandas dos programas CRAS, SCFV e da Secretaria do Fundo de Assistência Social, inclusive em atividades externas, como reuniões, cursos e palestras, bem como no suporte às rotinas administrativas.

Ressalta-se que foram realizados testes com outros cartuchos/toners compatíveis com o modelo da impressora, sendo utilizados ao menos três tipos diferentes, os quais não apresentaram funcionamento adequado no equipamento. Ademais, a impressora foi encaminhada para manutenção no dia 18/03/2026, ocasião em que foi constatado que, devido à sua antiguidade, o equipamento apresenta limitações quanto à aceitação de insumos, funcionando corretamente apenas com o cartucho compatível específico, modelo Toner impressora HP Laserjet 1536dnfMFP.

Dessa forma, evidencia-se que, em razão da especificidade e das condições do equipamento, somente o cartucho mencionado atende de forma eficaz às necessidades da impressora, não sendo viável a utilização de outros insumos, ainda que compatíveis.

A quantidade solicitada justifica-se pelo histórico de consumo, considerando que vem sendo reiteradamente adquirida a mesma quantidade, a qual se mostrou suficiente para atendimento da demanda anual, conforme demonstrado em processos anteriores, em especial: Processo Administrativo Licitatório nº 07/2025, Dispensa de Licitação Eletrônica nº 05/2025 e Contrato nº 05/2025. Assim como processos anteriores.

Diante do exposto, a aquisição mostra-se necessária e indispensável ao regular funcionamento das atividades da Secretaria.

Elenara Santos da Silva

Secretária Municipal da Assistência Social e Habitação e Proteção à Pessoa

ASSISTENTE SOCIAL

CRESS 2440/21ª Região/MS

/Port. 766/2025



SECRETARIA MUNICIPAL DE
ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO
E PROTEÇÃO À PESSOA



**RUA GONÇALVES LUIZ MARTINS Nº 420 | CENTRO
JARAGUARI-MS | TELEFONE: 0800 888 1359**

Secretaria da Assistência Social, Habitação e Proteção à Pessoa
Rua: Gonçalves Luiz Martins nº399 – Centro, Jaraguari/MS
Telefone: 0800.888.1359 - Ramal 06. Email: asocialjar@gmail.com





PANTANAL PRINT
PANTANAL PRINT MANUTENCAO DE TONER E CARTUCHOS LTD
(67) 3383-4681 - (67) 9982-08883

15.055.757/0001-50
283742283
Avenida Mato Grosso 265
Centro
CAMPO GRANDE MS
pantanalprint@outlook.com.br

| Código: | Nome: | Nome Fantasia: | | Fone: | Fone 2: | |
|----------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|------------|--------------------|--------------|-----------|
| 20877 | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | | (67) 3285-1359 | | |
| Endereço: | Nº: | Complemento: | Bairro: | CPF/CNPJ: | RG/Inc. Est: | |
| RUA GONCALVES LUIZ MARTINS | 420 | | CENTRO | 14.110.024/0001-08 | | |
| Contato: | Cidade: | UF: | Cep: | Email: | | |
| | JARAGUARI | MS | 79440-000 | pmjar@terra.com.br | | |
| Parcela | Cód. Parcela | Valor da Parcela | Vencimento | Pagamento | Recebimento | Documento |
| 1/1 | 15818 | R\$ 455,00 | 23/03/2026 | | Prazo | |

| | | |
|-----------------------------|---------------------------|-------------------------|
| Código:020425 | HP LASERJET M1536D | Vendedor:MELYSSA |
| Serial: BRCFCBD90N | Pat/Con: | Tipo: |
| Acess: SEM cabos, SEM toner | | Marca: OUTROS |
| | | Técnico: FRANCISCO |

| | |
|---|---|
| Problemas Apresentados: | Serviços Executados: |
| Impressora faz um barulho alto, cliente relata que a impressora imprime em branco, tentou trocar o toner e só imprime em branco | falando no whats com glauce *ORÇAMENTO 1 HP 1536* - revisão 260,00 - reparo na placa fonte 195,00 -Total 455,00 |

| | | | | | |
|--------|-----------------------|-----|---------------|---------------|---------------|
| 006036 | REVISAO IMPRESSORA HP | 001 | R\$ 260,00000 | 2000000063157 | R\$ 260,00000 |
| 003468 | REPARO NA PLACA FONTE | 001 | R\$ 195,00000 | 2000000036373 | R\$ 195,00000 |

| | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------|---------------------|----------------|--------------|
| Iniciou em: | Aprovado em: | Pronto em: | Finalizado em: | Garantia Até: | |
| 18/03/2026 14:08:50 | | | 23/03/2026 16:01:36 | 17/04/2026 | |
| Valor Acréscimo: | Valor Desconto: | Valor Frete: | Valor Produtos: | Valor Serviço: | Valor Total: |
| R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 0,00 | R\$ 455,00 | R\$ 0,00 | R\$ 455,00 |
| Prazo | | | | | |

Observação:

Visto do Cliente:
Recebi em Data ____/____/____ às ____:____ Assinatura: _____

Gerado 23/03/2026 às 15:01:34 hs, por: MELYSSA



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO

[INSERIR A ÍNTEGRA DO TERMO DE REFERÊNCIA RETIFICADO, CONFORME AS ORIENTAÇÕES DO PARECER JURÍDICO E A ADEQUAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS.]



ANEXO III

PROPOSTA ESCRITA

OBJETO: Registro de preços para futura aquisição de equipamentos e materiais de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência retificado.

MODELO DE PROPOSTA

| | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--|---|
| PROPOSTA DE PREÇOS | MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO | PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025 | PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 130/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 55/2025 | CRITÉRIO DE JULGAMENTO: "MENOR PREÇO POR ITEM" |
| Proponente: | | | | |
| Endereço: | | | Bairro: | |
| Cidade: | | | UF: | |
| Telefone/Fax: | | | E-Mail: | |
| Dados bancários – Banco: | | | Agência: | Conta: |
| Representante Legal/Procurador Nome: | | | | |
| RG: | | | CPF: | |
| Endereço: | | | Bairro: | |
| Cidade: | | | UF: | |
| Telefone/Celular: | | | E-mail: | |

| Item | Descrição do Produto | Qte | Unid. | Marca | Valor Unit. | Valor Total |
|------|---|-----|-------|-------|-------------|-------------|
| 1 | AGENDA - PLANNER (CATJAR) CATMAT: 481387 PDM: 37 Agenda Tipo: Planner Material: Papel Quantidade Folhas: 180 UN Gramatura: 63 G/M2 Comprimento: 270 MM Largura: 205 MM Tipo Encadernação: Costurada E Colada Características Adicionais: Um Dia Útil Por Página, | 75 | UN | | | |





| Campo Para Dados Pessoais, | | | | | | |
|----------------------------|---|----|----|--|--|--|
| 2 | AGENDA ANUAL - COSTURADA (CATJAR) CATMAT: 600074 PDM: 37 Tipo: Anual Quantidade Folhas: 336 UN Revestimento Capa: Couro Sintético Gramatura: 60 G/M2 Comprimento: 20,50 CM Largura: 143 MM Tipo Encadernação: Costurada Tipo Papel Miolo: Offset Características Adicionais: Conforme Modelo Do Órgão Cor Capa: Preta | 35 | UN | | | |
| 3 | AGENDA ANUAL - ESPIRAL (CATJAR) CATMAT: 624583 PDM: 37 Tipo: Anual Quantidade Folhas: 200 UN Revestimento Capa: Papelão Gramatura: 63 G/M2 Comprimento: 27,5 CM Largura: 20 CM Tipo Encadernação: Espiral Metal Tipo Papel Miolo: Offset Características Adicionais: Capa Dura; Diária; Bolsa Plástica Cor Capa: Diversas | 30 | UN | | | |
| 4 | AGENDA TELEFÔNICA (CATJAR) CATMAT: 415586 PDM: 37 Agenda Tipo: Telefônica Revestimento Capa: Papelão Com Revestimento Em Pvc Comprimento: 230 MM Largura: 175 MM Características Adicionais: Índice Alfabético De A/Z, Para 400 Telefones E 100 | 20 | UN | | | |
| 5 | ALFINETE MAPA (CATJAR) CATMAT: 367063 PDM: 38 Material: Metal Tratamento Superficial: Niquelado Material Cabeça: Plástico Cor: Vermelha Comprimento: 30 MM OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | 10 | CX | | | |
| 6 | ALMOFADA CARIMBO - AZUL (CATJAR) CATMAT: 384142 PDM: 22 Material Caixa: Plástico/Metal, Material Almofada: Esponja Absorvente Revestida De Tecido Tamanho: Nº 4 Cor: Azul Tipo: Entintada Formato: Retangular | 24 | UN | | | |





| | | | | | | |
|----|---|----|------|--|--|--|
| 7 | ALMOFADA CARIMBO - PRETO (CATJAR) CATMAT: 336194 PDM: 22 Material Caixa: Plástico/Metal, Material Almofada: Esponja Absorvente Revestida De Tecido Tamanho: Nº 4 Cor: Preto Tipo: Entintada Formato: Retangular | 4 | UN | | | |
| 8 | APAGADOR QUADRO BRANCO (CATJAR) PDM: 279 CATMAT 427366 Apagador Quadro Branco Material Base: Feltro Material Corpo: Acrílico Comprimento: 17 CM Largura: 5 CM Altura: 10 CM Características Adicionais: Estojo Com Compartimento Para 2 Pincéis | 57 | UN | | | |
| 9 | APONTADOR DE LÁPIS (CATJAR) CATMAT: 386086 PDM: 46 Material: Metal E Plástico Tipo: Elétrico Tamanho: Pequeno Características Adicionais: Com Sensor Presença De Lápis | 50 | UN | | | |
| 10 | APONTADOR LÁPIS - ESCOLA (CATJAR) CATMAT: 468205 PDM: 46 Material: Metal Tipo: Escolar Tamanho: Pequeno Quantidade Furos: 1 | 56 | UN | | | |
| 11 | BARBANTE DE JUTA NATURAL (CATJAR) PDM: 3324 CATMAT 303537 Barbante Material: Juta Cor: Natural Embalagem com 100 metros | 5 | UN | | | |
| 12 | BARBANTE Nº 8 (CATJAR) CATMAT: 435053 PDM: 80 Algodão Quantidade Fios: 8UN, Acabamento Superficial: Crú, Cor: Branca Rolo 184M. | 42 | ROLO | | | |
| 13 | BATERIA NÃO RECARREGÁVEL CR2032 (CATJAR) PDM: 3479 CATMAT 345018 Bateria Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Lithium Tensão Nominal: 3 V | 10 | UN | | | |





| | | | | | | |
|----|---|-----|----|--|--|--|
| | Modelo: Cr-2032 Embalagem com 5 unidades | | | | | |
| 14 | BLOCO RECADO - GRANDE (CATJAR) CATMAT: 447926 PDM: 346 Material: Papel Cor: Amarela Largura: 76 MM Comprimento: 102 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Removível, Post-It Quantidade Folhas: 100 UN | 56 | BL | | | |
| 15 | BLOCO RECADO - MÉDIO (CATJAR) CATMAT: 355232 PDM: 346 Material: Papel Largura: 40 MM Comprimento: 50 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Removível, Post-It Quantidade Folhas: 100 UN | 455 | BL | | | |
| 16 | BLOCO RECADO - PEQUENO (CATJAR) CATMAT: 447930 PDM: 346 Material: Papel Cor: Amarela Largura: 38 MM Comprimento: 51 MM Características Adicionais: Auto-Adesivo, Removível, Post-It Quantidade Folhas: 100 UN | 187 | BL | | | |
| 17 | BORRACHA APAGADORA ESCRITA (CATJAR) CATMAT: 450795 PDM: 205 Material: Borracha Comprimento: 50 MM Largura: 35 MM Altura: 10 MM Cor: Branca Características Adicionais: Capa Plástica Protetora | 71 | UN | | | |
| 18 | CADERNO BROCHURA - GRANDE (CATJAR) CATMAT: 332976 PDM: 196 Material: Celulose Vegetal Comprimento: 275 MM Largura: 200 MM Quantidade Folhas: 96 FL Características Adicionais: Folhas Pautadas E Capa Dura | 40 | UN | | | |
| 19 | CADERNO BROCHURA - PEQUENO (CATJAR) CATMAT: 609179 PDM: 196 Material: Celulose Vegetal Material Capa: Papelão Duro Plastificado Comprimento: 205 MM Largura: 140 MM Quantidade Folhas: 48 FL Características Adicionais: Brochura Costurado/Pautado | 40 | UN | | | |
| 20 | CADERNO ESPIRAL (CATJAR) | 30 | UN | | | |



| | | | | | | |
|----|--|-----|-------|--|--|--|
| | CATMAT: 413165 PDM: 196 Material: Celulose Vegetal Material Capa: Capa Dura Comprimento: 200 MM Largura: 275 MM Quantidade Folhas: 200 FL | | | | | |
| 21 | CAIXA ARQUIVO - POLIONDA (CATJAR) CATMAT: 625314 PDM: 19708 Caixa Arquivo Material: Plastico Polionda Dimensão (C X L X A): 360 X 130 X 244 MM Cor: Azul Impressão: Conforme Modelo Características Adicionais: Com Dados De Identificacao Do Produto A Marca Do F | 220 | UN | | | |
| 22 | CAIXA ARQUIVO (CATJAR) CATMAT: 622662 PDM: 19708 Material: Polipropileno Dimensão (C X L X A): 350 X 130 X 250 Mm. MM Cor: Azul Impressão: Padrão | 137 | UN | | | |
| 23 | CAIXA CORRESPONDÊNCIA (CATJAR) CATMAT: 336463 PDM: 280 Material: Acrílico Cor: Incolor Tipo: Tripla Comprimento: 320 MM Largura: 240 MM Altura: 40 MM Características Adicionais: Articulação Metálica | 68 | UNICO | | | |
| 24 | CAIXA ORGANIZADORA - 50L (CATJAR) CATMAT: 410281 PDM: 4149 Material: Polietileno Comprimento: 60 CM Largura: 40 CM Altura: 25 CM Cor: Branca Características Adicionais: Com Alças Embutidas E Tampa Hermeticamente Fechada Capacidade: 50 L | 60 | UN | | | |
| 25 | CAIXA ORGANIZADORA - 80L (CATJAR) CATMAT: 433046 PDM: 4149 Material: Plástico Comprimento: 631 MM Largura: 441 MM Altura: 416 MM Cor: Cristal Características Adicionais: Tampa E Travas Tipo: Caixa Organizadora Capacidade: 80 L | 3 | UN | | | |
| 26 | CAIXA ORGANIZADORA 30L (CATJAR) CATMAT 440426 PDM: 4149 | 3 | UN | | | |



| | | | | | | |
|----|---|----|----|--|--|--|
| | Material: Polipropileno Comprimento: 53 CM Largura: 37 CM Altura: 24 CM Aplicação: Organizador Materiais Cor: Branca Transmitância: Transparente Características Adicionais: Travas E Alças Laterais Capacidade: 30 L | | | | | |
| 27 | CAIXA PLÁSTICA ORGANIZADORA - 18 L (CATJAR) CATMAT: 455183 PDM: 4149 Caixa Plástica Organizadora Material: Plástico Resistente Comprimento: 48,50 CM Largura: 33,50 CM Altura: 20 CM Transmitância: Transparente Tipo: Caixa Organizadora | 88 | UN | | | |
| 28 | CAIXA TÉRMICA 32 L (CATJAR) PDM: 4175 CATMAT 613849 Material: Polipropileno Capacidade: 32 L Características Adicionais: Com Alça E Tampa | 10 | UN | | | |
| 29 | CALCULADORA ELETRÔNICA CIENTÍFICA (CATJAR) PDM: 286 CATMAT 391792 Calculadora Eletrônica Número Dígitos: 12 UN Tipo: Científica Fonte Alimentação: Pilha Aa Características Adicionais: Display Lcd Com 2 Linhas, Sem Impressão | 60 | UN | | | |
| 30 | CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL - PONTA FINA (CATJAR) CATMAT: 407218 PDM: 99 Material: Plástico Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Azul Características Adicionais: Sextavado, Transparente, Cápsula Sustentação Latão OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | 66 | CX | | | |
| 31 | CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL - PONTA GROSSA (CATJAR) CATMAT: 271022 PDM: 99 Material: Plástico Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Grossa Cor Tinta: Azul Características Adicionais: Material Transparente E Com Orifício Lateral | 5 | CX | | | |





| | | | | | | |
|----|--|----|----|--|--|--|
| | OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | | | | | |
| 32 | CANETA ESFEROGRÁFICA - AZUL - PONTA MÉDIA (CATJAR) CATMAT: 289405 PDM: 99 Material: Plástico Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Média Cor Tinta: Azul Características Adicionais: Corpo Sextavado, Transparente E Orifício Lateral OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | 41 | CX | | | |
| 33 | CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA - PONTA FINA (CATJAR) CATMAT: 432816 PDM: 99 Material: Acrílico Transparente Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Preta Características Adicionais: Corpo Sextavado E Tampa Ventilada OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | 24 | CX | | | |
| 34 | CANETA ESFEROGRÁFICA - PRETA - PONTA MÉDIA (CATJAR) CATMAT: 392277 PDM: 99 Material: Plástico Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Plástico Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Média Cor Tinta: Preta Características Adicionais: Com Orifício Lateral OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | 10 | CX | | | |
| 35 | CANETA ESFEROGRÁFICA - VERMELHA - PONTA FINA (CATJAR) CATMAT: 407220 PDM: 99 Material: Plástico Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Latão Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Vermelha Características Adicionais: Sextavado, Transparente, Cápsula Sustentação Latão | 1 | CX | | | |
| 36 | CANETA ESFEROGRÁFICA - VERMELHA - PONTA MÉDIA (CATJAR) CATMAT: 289407 PDM: 99 Material: Plástico Quantidade Cargas: 1 UN Material Ponta: Aço Inoxidável Com Esfera De Tungstênio Tipo Escrita: Média Cor Tinta: Vermelha Características Adicionais: Corpo Sextavado, | 16 | CX | | | |





| | | | | | | |
|----|---|-----|----|--|--|--|
| | Transparente E Orifício Lateral OBS: Caixa com no mínimo 50 unidades. | | | | | |
| 37 | CANETA HIDROGRÁFICA (CATJAR) CATMAT: 485370 PDM: 18078 Material: Plástico Material Ponta: Feltro Espessura Escrita: Grossa Cor Carga: Variada Características Adicionais: Caixa 24 Cores Lavavel. | 4 | CX | | | |
| 38 | CANETA MARCA-TEXTO (CATJAR) CATMAT: 330906 PDM: 18075 Material: Plástico Tipo Ponta: Chanfrada/Polietileno Cor: Fluorescente Amarela Tipo: Não Recarregável Características Adicionais: Secagem Rápida, Traço 2,5 Mm, À Base D'Água OBS: Caixa com no mínimo 12 unidades. | 158 | CX | | | |
| 39 | CANETA PERMANENTE (CATJAR) CATMAT: 241163 PDM: 4416 Material Corpo: Plástico Material Ponta: Plástico Tipo Escrita: Fina Cor Tinta: Preta Características Adicionais: Caneta Para Marcação Resistente A Solvente. | 1 | UN | | | |
| 40 | CAPA DE ENCADERNAÇÃO - CONTRACAPA (CATJAR) CATMAT: 359955 PDM: 4439 Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Tipo: A4 Cor: Preta Formato: 210 X 297 MM Características Adicionais: Contra-Capa OBS: Pacote com no mínimo 100 unidades. | 82 | PC | | | |
| 41 | CAPA ENCADERNAÇÃO (CATJAR) CATMAT: 316200 PDM: 4439 Material: Polipropileno Tipo: A4 Cor: Incolor Formato: 210 X 297 MM Transmitância: Transparente OBS: Pacote com no mínimo 100 unidades. | 122 | PC | | | |
| 42 | CAPA TABLET (CATJAR) PDM: 88 CATMAT 478803 Capa Material: Polímero, Policarbonato, Poliéster Aplicação: Tablet Superior a 10 polegadas. | 2 | UN | | | |
| 43 | CARTUCHO TONER IMPRESSORA HP 1536 (CATJAR) PDM: 13853 CATMAT 397456 | 7 | UN | | | |



| | | | | | | |
|----|---|----|----|--|--|--|
| | Cartucho Toner Impressora Hp Tipo Cartucho: Compatível Cor: Preta Referência Cartucho 2: Ce505a Observação : Tonner impressora HP Laserjet 1536dnf MFP | | | | | |
| 44 | CD-RW REGRAVÁVEL (CATJAR) PDM: 13830 CATMAT 429221 Disco Laser Cdrw Tipo: Regravável Capacidade: 700 MB Tempo Gravação: 80 MIN Características Adicionais: Capa De Acrílico | 5 | UN | | | |
| 45 | CHAPÉU DE PALHA FESTA JUNINA (CATJAR) PDM: 14605 CATMAT 604819 Vestuário Proteção Tipo: Chapéu Material: Palha Características Adicionais: Palha Dupla, Aba 15cm, DESFIADO, PARA FESTA JUNINA Tamanhos diversos. | 60 | UN | | | |
| 46 | CINTA ELÁSTICA Nº 18 (CATJAR) CATMAT: 325529 PDM: 32 Material: Látex Tamanho: 18 Cor: Amarela Aplicação: Organização Material Expediente Pacote de 1kg | 8 | PC | | | |
| 47 | CLIQUE - PAPEL 1/0 (CATJAR) CATMAT: 483430 PDM: 11 Tratamento Superficial: Galvanizado Aplicação: Material De Expediente Tamanho: 1/0 Material: Arame De Aço Formato: Paralelo. OBS: Caixa de 500g | 87 | CX | | | |
| 48 | CLIQUE - PAPEL 10/0 (CATJAR) CATMAT: 436479 PDM: 11 Tamanho: 10/0 Material: Aço Inox Formato: Paralelo OBS: Caixa de 500g | 36 | CX | | | |
| 49 | CLIQUE - PAPEL 2/0 - (CATJAR) CATMAT: 463460 PDM: 11 Tratamento Superficial: Galvanizado Aplicação: Fixar Papéis E Similares Tamanho: 2/0 Material: Arame De Aço Formato: Paralelo OBS: Caixa de 500g. | 75 | CX | | | |
| 50 | CLIQUE - PAPEL 3/0 (CATJAR) CATMAT: 483431 | 34 | CX | | | |





| | | | | | | |
|----|---|----|----|--|--|--|
| | PDM: 11 Tratamento Superficial: Galvanizado Aplicação: Material De Expediente Tamanho: 3/0 Material: Arame De Aço Formato: Paralelo OBS: Caixa de 500g | | | | | |
| 51 | CLIFE - PAPEL 4/0 (CATJAR) CATMAT: 306310 PDM: 11 Tratamento Superficial: Cromado Aplicação: Material De Expediente Tamanho: 4/0 Material: Metal OBS: Caixa com 500g | 17 | CX | | | |
| 52 | CLIFE - PAPEL 6/0 (CATJAR) CATMAT: 483432 PDM: 11 Tratamento Superficial: Galvanizado Aplicação: Material De Expediente Tamanho: 6/0 Material: Arame De Aço Formato: Paralelo OBS: Caixa de 500g | 45 | CX | | | |
| 53 | CLIFE - PAPEL 8/0 (CATJAR) CATMAT: 458597 PDM: 11 Tratamento Superficial: Galvanizado Tamanho: 8/0 Material: Arame De Aço Formato: Paralelo OBS: Caixa de 500g | 93 | CX | | | |
| 54 | COLA BASTÃO (CATJAR) CATMAT: 394788 PDM: 13894 Composição: Resina Sintética, Glicerina, Água E Conservantes Aplicação: Papel Características Adicionais: Atóxica Tipo: Bastão Transmitância: Transparente Bisnaga de 40g | 84 | UN | | | |
| 55 | COLA COM GLITER (CATJAR) PDM: 13894 CATMAT 364247 Cola Composição: Polivinil Acetato - Pva Cor: Variada Aplicação: Papel Características Adicionais: Atóxica, Com Gliter E Bico Aplicador Tipo: Líquido Seis cores sortidas de 23 gramas | 27 | UN | | | |
| 56 | COLA INSTANTÂNEA - ARTESANATO (CATJAR) CATMAT: 281629 PDM: 13894 Composição: Cianiacrilato Cor: Incolor Aplicação: | 12 | UN | | | |





| | | | | | | |
|----|--|-----|----|--|--|--|
| | Vidro,Borracha,Plástico,Pvc,Metal,Acrílico,Náilon Características Adicionais: Gel Tipo: Instantânea | | | | | |
| 57 | COLA INSTANTÂNEA - MATERIAIS POROSOS (CATJAR) CATMAT: 320133 PDM: 13894 Composição: Cianiácrilato Aplicação: Materiais Porosos, EVA e Isopor. Características Adicionais: Bico Aplicador Tipo: Instantânea | 30 | UN | | | |
| 58 | COLA LÍQUIDA (CATJAR) CATMAT: 622132 PDM: 13894 Composição: Base Água Cor: Branca Aplicação: Papel Características Adicionais: Validade Mínima 12 Meses C/Selo Do Inmetro Tipo: Líquido Apresentação: 90 G | 110 | UN | | | |
| 59 | COLA QUENTE - BASTÃO (CATJAR) PDM: 13894 CATMAT 625374 Cola Composição: Base De Resinas Sintéticas E Ceras Especiais Tipo: Bastao De Cola Quente Silicone Apresentação: Pacote Contem 1kg, 94 Bastoes. | 29 | PC | | | |
| 60 | COLA TRANSPARENTE EVA (CATJAR) PDM: 13894 CATMAT 320133 Cola Composição: Cianiácrilato Aplicação: Materiais Porosos Características Adicionais: Bico Aplicador Tipo: Instantânea Embalagem de 75g. | 10 | UN | | | |
| 61 | COLCHETE FIXAÇÃO Nº 15 (CATJAR) CATMAT: 278614 PDM: 33 Material: Aço Tratamento Superficial: Latonado Tamanho: Nº 15 Caixa com 100 unidades. | 92 | CX | | | |
| 62 | CORRETIVO FITA (CATJAR) CATMAT: 614471 PDM: 15014 Material: Polietileno Comprimento: 8 M Largura: 5 MM Aplicação: Apagar Caneta Esferográfica Características Adicionais: Corpo Em Acrílico Cristal Transparente, Pigmentos Caixa com no mínimo 12 unidades. | 60 | CX | | | |
| 63 | CORRETIVO LÍQUIDO (CATJAR) CATMAT: 319267 PDM: 18 Material: Base D'Água, Pigmentos Brancos E Resina | 87 | UN | | | |





| | | | | | | |
|----|--|------|----|--|--|--|
| | Sintética Apresentação: Frasco Aplicação: Papel Comum Volume: 20 ML Características Adicionais: Atóxico E Lavável | | | | | |
| 64 | ENFEITE MEIA PÉROLA (CATJAR) PDM: 6561 CATMAT: 621633 Enfeite Tipo: Pérola Material: Plástico Abs Tamanho: 8 MM Aplicação: Artesanato Cor: Variada Características Adicionais: Metade Da Peça Embalagem com 500 gramas | 3 | UN | | | |
| 65 | ENVELOPE (CATJAR) CATMAT: 473495 PDM: 19705 Material: Offset Modelo: Ofício Tamanho (C X L): 160 X 220 MM Cor: Branco Gramatura: 90 G/M2 Caixa com no mínimo 250 unidades. | 33 | CX | | | |
| 66 | ENVELOPE 16X22 (CATJAR) PDM: 19705 CATMAT 473495 Envelope Material: Offset Modelo: Ofício Tamanho (C X L): 160 X 220 MM Cor: Branco Gramatura: 90 G/M2 Caixa com 250 unidades. | 200 | UN | | | |
| 67 | ENVELOPE BRANCO (CATJAR) CATMAT: 463527 PDM: 19705 Material: Offset Modelo: Saco Padrão Tamanho (C X L): 260 X 360 MM Cor: Branco Gramatura: 90 G/M2 Caixa com no mínimo 250 unidades Características Adicionais: Impressão Personalizada | 9 | CX | | | |
| 68 | ENVELOPE KRAFT (CATJAR) CATMAT: 461221 PDM: 19705 Material: Kraft Modelo: Saco Padrão Tamanho (C X L): 450 X 325 MM Cor: Natural Gramatura: 110 G/M2 Caixa com no mínimo 250 unidades Características Adicionais: Impressão Personalizada | 45 | CX | | | |
| 69 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 14MM (CATJAR) PDM: 29 CATMAT 625376 Espiral Encadernação | 1000 | UN | | | |





| | | | | | | |
|----|--|------|----|--|--|--|
| | Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Diâmetro: 14 MM Comprimento: 33 CM Apresentação: Embalagem Com 100 Unidades | | | | | |
| 70 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 20MM (CATJAR) PDM: 29 CATMAT 445493 Espiral Encadernação Material: Pvc - Cloreto De Polivinila Diâmetro: 20 MM Comprimento: 330 MM Quantidade Folhas: 120 UN Embalagem com 80 unidades | 1091 | UN | | | |
| 71 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 25MM (CATJAR) PDM: 29 CATMAT 425311 Espiral Encadernação Material: Plástico Reciclado Diâmetro: 25 MM Comprimento: 330 MM Cor: Preta Embalagem com 45 unidades | 1091 | UN | | | |
| 72 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 29MM (CATJAR) PDM: 29 CATMAT 394444 Espiral Encadernação Material: Plástico Diâmetro: 29 MM Comprimento: 330 MM Cor: Incolor Embalagem com 36 unidades | 1000 | UN | | | |
| 73 | ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 45MM (CATJAR) PDM: 29 CATMAT 242305 Espiral Encadernação Material: Plástico Diâmetro: 45 MM Comprimento: 350 MM Cor: Preta Embalagem com 15 unidades. | 1000 | UN | | | |
| 74 | ESPUMA VINÍLICA ACETINADA - E.V.A (CATJAR) CATMAT: 466497 PDM: 7049 Material: Espuma Vinílica Acetinada Aspecto Físico: Sólido Aplicação: Escolar Comprimento: 600 MM Largura: 400 MM Espessura: 2 MM Cor: Variada | 400 | UN | | | |
| 75 | ESTILETE 18MM (CATJAR) PDM: 1499 CATMAT 622133 Estilete Tipo: Com Trava Espessura: 18 MM Material Corpo: Polipropileno Características Adicionais: Lâmina De Aço Carbono | 66 | UN | | | |





| | | | | | | |
|----|--|-----|----|--|--|--|
| 76 | ETIQUETA ADESIVA (CATJAR) PDM: 21 CATMAT 626818 Etiqueta Adesiva Material: Papel Alcalino Cor: Branca Largura: 21,2 MM Comprimento: 38,2 MM Formato: Retangular Aplicação: Impressora A Laser Tipo: Adesiva Apresentação: 65 Etiquetas Por Folha Embalagem de 100 folhas. | 11 | UN | | | |
| 77 | ETIQUETA ADESIVA REDONDA (CATJAR) PDM: 21 CATMAT 618604 Etiqueta Adesiva Material: Papel Auto Adesivo Cores variadas Formato: Redondo Aplicação: Identificação Diâmetro: 12 MM Embalagem com 300 etiquetas. | 300 | UN | | | |
| 78 | EXTRATOR GRAMPO (CATJAR) PDM: 18066 CATMAT 290033 Extrator Grampo Material: Aço Inoxidável Tipo: Espátula Tratamento Superficial: Niquelado Características Adicionais: Dimensões 150 X 20 Mm | 85 | UN | | | |
| 79 | FILME PLÁSTICO P/ PLASTIFICADORA (CATJAR) PDM: 10891 CATMAT 479981 Filme Plástico Tipo: Termoplástico Espessura: 0,05 Mm MM Largura: 340 MM Aplicação: Plastificação Material: Polietileno FORMATO A4 RESMA COM 100 UNIDADES | 20 | UN | | | |
| 80 | FILTRO LINHA (CATJAR) PDM: 7472 CATMAT 457223 Tensão Alimentação: 110/220 V Potência Máxima: 2200 W Corrente Máxima: 10 A Quantidade Saída: 5 Tomadas Tripolares 2p + T Aplicação: Equipamento Informática / Elétrico Comprimento Cabo: 1,30 M Normas Técnicas: Novo Padrão Nbr 14136 E Nbr 13249 | 1 | UN | | | |
| 81 | FITA ADESIVA 48MMX50M (CATJAR) CATMAT 391988 Material: Crepe Tipo: Monoface Largura: 48 MM Comprimento: 50 M Cor: Bege | 25 | UN | | | |





| | | | | | | |
|----|---|-----|----|--|--|--|
| 82 | FITA ADESIVA CREPE 25X50 (CATJAR) CATMAT 278969 Material: Crepe Tipo: Monoface Largura: 25 MM Comprimento: 50 M Cor: Branca Aplicação: Multiuso | 106 | UN | | | |
| 83 | FITA ADESIVA DUPLA FACE (CATJAR) CATMAT 611018 Material: Papel Tipo: Dupla Face Largura: 12 MM Comprimento: 30 M Cor: Transparente Aplicação: Gráfico | 47 | UN | | | |
| 84 | FITA ADESIVA TRANSPARENTE (CATJAR) PDM: 18071 CATMAT 626117 Fita Adesiva Material: Polipropileno Largura: 48 MM Comprimento: 50 M Cor: Transparente | 228 | UN | | | |
| 85 | FITA CETIM-FITILHO (CATJAR) PDM: 1526 CATMAT 385990 Fita Material: Cetim Largura: 30 MM Comprimento: 50 M Cores variadas | 10 | UN | | | |
| 86 | FITA CETIM (CATJAR) PDM: 1526 CATMAT 445073 Fita Material: Cetim Largura: 3 MM Comprimento: 100 M Cores Variadas. | 70 | UN | | | |
| 87 | FITA SINALIZAÇÃO - ZEBRADA (CATJAR) PDM: 1477 CATMAT 624637 FITA SINALIZAÇÃO - ZEBRADA Material: Polipropileno Tipo Fixação: Suspensa Comprimento: 100 M Largura: 70 MM Cor: Preta E Amarela Aplicação: Sinalização De Advertência | 20 | UN | | | |
| 88 | GIZ CERA (CATJAR) PDM: 120 CATMAT 338538 Giz Cera Material: Cera Plástica Com Corante Atóxico Cor: Variadas Tamanho: Grande Espessura: Fina Caixa com no mínimo 12 cores. | 38 | UN | | | |





| | | | | | | |
|----|--|-----|----|--|--|--|
| 89 | GRAMPEADOR 240 FOLHAS (CATJAR) PDM: 27 CATMAT 359942 Grampeador Tratamento Superficial: Pintado/Cromado Material: Metal Tipo: Profissional Capacidade: 240 FL Tamanho Grampo: 9/14 | 44 | UN | | | |
| 90 | GRAMPEADOR 26/6 (CATJAR) PDM: 27 CATMAT 618279 Grampeador Material: Metal Tipo: Alicate Tamanho Grampo: 26/6 | 92 | UN | | | |
| 91 | GRAMPO GRAMPEADOR 106/08 (CATJAR) PDM: 28 609330 Grampo Grampeador Material: Metal Tratamento Superficial: Galvanizado Tamanho: 106/8 Uso: Grampeador Embalagem com 2500 grampos. | 1 | UN | | | |
| 92 | GRAMPO GRAMPEADOR 23/10 (CATJAR) PDM: 28 CATMAT 358207 Grampo Grampeador Material: Metal Tratamento Superficial: Niquelado Tamanho: 23/10 Uso: Grampeador Gigante De Mesa Caixa com 5000 unidades | 35 | UN | | | |
| 93 | GRAMPO GRAMPEADOR 26/6 (CATJAR) PDM: 28 CATMAT 425226 Grampo Grampeador Material: Metal Tratamento Superficial: Galvanizado/Cobreado Tamanho: 26/6 Uso: Grampeador De Mesa Caixa com 5000 unidades | 205 | UN | | | |
| 94 | GRAMPO GRAMPEADOR 26/8 (CATJAR) PDM: 28 CATMAT 356448 Grampo Grampeador Material: Metal Tratamento Superficial: Niquelado Tamanho: 26/8 Uso: Grampeador De Mesa Caixa com 5000 unidades. | 10 | UN | | | |
| 95 | GRAMPO TRILHO ENCADERNADOR (CATJAR) PDM: 175 CATMAT 250850 Grampo Trilho Encadernador Material: Latão Comprimento: 80 MM Tipo: Lingueta | 139 | UN | | | |





| | | | | | | |
|-----|--|-----|----|--|--|--|
| | Aplicação: Fixação Folhas Em Processos Tipo Espelho: Lingueta CAIXA COM 50 UNIDADES | | | | | |
| 96 | LACRE SEGURANÇA - ENFORCA GATO 14 CM(CATJAR) PDM: 14831 CATMAT 280481 Lacre Segurança Material: Polietileno Comprimento: 140 MM Largura: 2,5 MM Tipo: Abraçadeira Embalagem com 1000 unidades | 1 | UN | | | |
| 97 | LÁPIS (CATJAR) PDM: 18768 CATMAT 392212 Lápis Tipo: Atóxico Cor: Preta Material: Resina Dureza Carga: Hb2 Caixa com 72 unidades | 28 | CX | | | |
| 98 | LÁPIS DE COR (CATJAR) PDM: 16 CATMAT 609202 Lápis De Cor Material: Madeira Cor: Diversas Características Adicionais: 24 Cores | 43 | UN | | | |
| 99 | LINHA TRICÔ - LÃ (CATJAR) PDM: 1515 343919 Linha Tricô Material: 70% Acrílico E 30% Lã Comprimento: 167 M Cores diversas Características Adicionais: Fio Ne 3/5, Novelos, Peso 90g | 200 | UN | | | |
| 100 | LIVRO ATA (CATJAR) PDM: 200 CATMAT 483474 Livro Ata Material: Papel Ofsete Quantidade Folhas: 100 UN Gramatura: 63 G/M2 Comprimento: 300 MM Largura: 210 MM Características Adicionais: Folhas Pautadas Sem Margem, Capa Dura | 77 | UN | | | |
| 101 | LIVRO PROTOCOLO (CATJAR) CATMAT: 283412 PDM: 201 Quantidade Folhas: 100 FL Comprimento: 220 MM Largura: 150 MM Características Adicionais: Com Folhas Pautadas E Numeradas Sequencialmente Material Capa: Papelão Duro Gramatura Folhas: 54 G/M2 | 11 | UN | | | |





| | | | | | | |
|-----|---|----|----|--|--|--|
| | Material Folhas: Papel Off-Set | | | | | |
| 102 | LIXEIRA TELADA (CATJAR) CATMAT 604237 Material: Aço Capacidade: 10 L Tipo: Telada Características Adicionais: Redonda Cor: Preta Revestimento: Pintado | 2 | UN | | | |
| 103 | MASSA MODELAR (CATJAR) PDM: 9423 CATMAT 430354 Massa Modelar Composição Básica: Cera Apresentação: 12 Potes Quantidade Cores: 12 UN Cor: Variada Características Opcionais: Sem Moldes Características Adicionais: Atóxica | 20 | UN | | | |
| 104 | MOLHA-DEDOS (CATJAR) PDM: 114 CATMAT 386807 Molha-Dedos Material Base: Plástico Material Tampa: Plástico Material Carga: Creme Atóxico Validade Carga: 1 Ano Características Adicionais: Não Contém Glicerina E Não Mancha Composição: Ácido Graxo, Glicóies E Essências | 45 | UN | | | |
| 105 | MOUSE COMPUTADOR - PADRÃO (CATJAR) CATMAT: 603262 PDM: 5409 NCM: 84.71 Mouse Computador Tamanho: Padrão Sensor: Led Tipo Conector: Bluetooth, Conector Usb-C Lightihing Conectividade: Sem Fio | 10 | UN | | | |
| 106 | MOUSE PAD (CATJAR) CATMAT: 465456 PDM: 240 Mouse Pad Material: Pvc Espessura: 2 MM Acabamento Superficial: Pvc Texturizado Características Adicionais: Base Emborrachada/Personalizado Aplicação: Mouse Optico Cor: Preta Tipo: Óptico/Antiderrapante Diâmetro: 18 CM | 5 | UN | | | |
| 107 | PAPEL AUTO-ADESIVO CONTACT (CATJAR) PDM: 74 CATMAT 486141 Papel Auto-Adesivo Material: Plástico Cor: Transparente Comprimento: 25 M | 25 | UN | | | |





| | | | | | | |
|-----|--|-----|----|--|--|--|
| | Largura: 450 MM Características Adicionais: Tipo/Contact Acabamento Superficial: Brilhante | | | | | |
| 108 | PAPEL CARBONO (CATJAR) PDM: 26 CATMAT 326826 Papel Carbono Material: Papel Aplicação: Escrita Manual Tipo: Monoface Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Cor: Preta Embalagem com 100 folhas | 2 | UN | | | |
| 109 | PAPEL CARTÃO (CATJAR) PDM: 145 CATMAT 293884 Papel Cartão Material: Celulose Vegetal Gramatura: 200 G/M2 Largura: 66 CM Cores variadas Comprimento: 96 CM Embalagem com 100 unidades | 120 | UN | | | |
| 110 | PAPEL CARTOLINA (CATJAR) CATMAT: 624250 PDM: 75 Material: Celulose Vegetal Gramatura: 140 G/M2 Cor: Várias Cores Comprimento: 50 CM Largura: 60 CM Características Adicionais: Pacote C/ 100 Folhas | 100 | PC | | | |
| 111 | PAPEL CELOFANE (CATJAR) PDM: 10361 CATMAT 377689 Papel Celofane Comprimento: 70 CM Largura: 90 CM Cores variadas Apresentação: Folha | 15 | UN | | | |
| 112 | PAPEL COUCHÊ CERTIFICADO (CATJAR) PDM: 4793 CATMAT 424346 Papel Couchê Certificado Tipo: Conclusão De Curso Material: Papel Couchê Cor: Branca Gramatura: 150 G/M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Tipo Impressão: Ofsete Embalagem com 100 unidades. Características Adicionais 2: Personalizado Conforme Modelo Do Órgão | 26 | UN | | | |
| 113 | PAPEL CREPOM (CATJAR) PDM: 10364 417233 Papel Crepom | 70 | UN | | | |





| | | | | | | |
|-----|---|------|----|--|--|--|
| | Material: Celulose Vegetal Gramatura: 18 G/M2 Comprimento: 2 M Largura: 48 CM Cor: Variada | | | | | |
| 114 | PAPEL EMBORRACHADO EVA (CATJAR) PDM: 17523 CATMAT 473345 Papel Emborrachado Material: Borracha Eva Comprimento: 60 CM Largura: 40 CM Padrão: Estampado Cor: Variada Embalagem com 10 unidades | 300 | UN | | | |
| 115 | PAPEL FOTOGRÁFICO (CATJAR) PDM: 15202 CATMAT 336179 Papel Fotográfico Cor: Branca Características Adicionais: Formato A4 Gramatura: 230 G/M2 Compatibilidade: Impressora Laser EMBALAGEM COM 50 FOLHAS | 60 | UN | | | |
| 116 | PAPEL KRAFT (CATJAR) PDM: 189 CATMAT 443434 Papel Kraft Material: Celulose Vegetal Gramatura: 60 G/M2 Comprimento: 250 CM Largura: 60 CM Cor: Parda | 15 | UN | | | |
| 117 | PAPEL MICRO ONDULADO (CATJAR) CATMAT INEXISTENTE PAPEL MICRO ONDULADO ESTAMPAS SORTIDAS. DIMENSOES DO PRODUTO 80 CM X 48 CM 230G. COM 10 UNIDADES. | 50 | UN | | | |
| 118 | PAPEL SEDA (CATJAR) PDM: 130 CATMAT 392208 Papel Seda Material: Celulose Vegetal Comprimento: 70 CM Largura: 48 CM Cor: Variada | 200 | UN | | | |
| 119 | PAPEL SULFITE A4 (CATJAR) PDM: 19746 CATMAT 461889 Papel Para Impressão Formatado Tipo: Sulfite/Apergaminhado/Ofício/A4 Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Gramatura: 75 G/M2 Cor: Branco Característica Adicional: Alvura Superior CAIXA COM NO MÍNIMO 10 RESMAS | 389 | CX | | | |
| 120 | PAPEL SULFITE A4 COLORIDO (CATJAR) PDM: 19746 | 2560 | RM | | | |





| | | | | | | |
|-----|---|-----|----|--|--|--|
| | CATMAT 605770 Papel Para Impressão Formatado Tipo: Offset Tamanho (C X L): 297 X 210 MM Gramatura: 75 G/M2 Cor: Colorido - cores conforme solicitado Resma com 500 folhas. | | | | | |
| 121 | PAPEL VEGETAL (CATJAR) PDM: 49 CATMAT 267305 Papel Vegetal Material: Celulose Vegetal Gramatura: 100 G/M2 Formato: A4 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Cor: Branca Embalagem com 50 unidades. | 1 | UN | | | |
| 122 | PAPEL VERGÊ ROSA (CATJAR) PDM: 50 CATMAT 231095 Papel Vergê Material: Celulose Vegetal Cor: Rosa Gramatura: 85 G/M2 Comprimento: 297 MM Largura: 210 MM Formato: A4 RESMA COM 50 FOLHAS | 20 | RM | | | |
| 123 | PASTA ARQUIVO - GRANDE (CATJAR) CATMAT: 244623 PDM: 20 Pasta Arquivo Material: Plástico Corrugado Flexível Largura: 250 MM Lombada: 6 CM Cor: Azul Características Adicionais: Com Elástico Comprimento: 335 MM Tamanho: A4 Capacidade: 300 FL | 10 | UN | | | |
| 124 | PASTA ARQUIVO - TRILHO (CATJAR) PDM: 20 CATMAT 426714 Pasta Arquivo Material: Polipropileno Tipo: Trilho Largura: 238 MM Altura: 335 MM Lombada: 15 MM Cor: Incolor | 40 | UN | | | |
| 125 | PASTA ARQUIVO ABA E ELÁSTICO (CATJAR) PDM: 20 CATMAT 437765 Pasta Arquivo Material: Plástico Corrugado Flexível Tipo: Abas E Elástico Largura: 250 MM Altura: 335 MM | 244 | UN | | | |





| | | | | | | |
|-----|--|------|----|--|--|--|
| | Lombada: 20 MM Cor: Cristal | | | | | |
| 126 | PASTA ARQUIVO AZ (CATJAR) PDM: 20 CATMAT 625647 Pasta Arquivo Material: Papelão Prensado C/ Revestimento Polipropileno Tipo: A Z Largura: 280 MM Altura: 340 MM Lombada: 80 MM Cor: Preta Características Adicionais: Bolsa Plástica Transparente Na Lombada C/Etiqueta Aplicação: Armazenar Documentos E Impressos | 101 | UN | | | |
| 127 | PASTA ARQUIVO CATÁLOGO (CATJAR) PDM: 20 CATMAT 622232 Pasta Arquivo Material: Papelão Revestido De Pvc Tipo: Catálogo Largura: 255 MM Altura: 300 MM Cor: Preta Tamanho: A4 Capacidade: 100 Sacos Plásticos FL | 55 | UN | | | |
| 128 | PASTA ARQUIVO L (CATJAR) PDM: 20 CATMAT 451553 Pasta Arquivo Material: Polipropileno Tipo: L Largura: 215 MM Altura: 320 MM Cor: Azul Aplicação: Arquivo De Documento Características Adicionais 3: 3 Divisões, Abas Na Lateral | 183 | UN | | | |
| 129 | PASTA ARQUIVO SANFONADA (CATJAR) PDM: 20 CATMAT 613284 Pasta Arquivo Material: Polipropileno Tipo: Sanfonada Cor: Incolor Tamanho: 330 X 240 Mm Características Adicionais 1: 12 Divisões, Fechamento Com Elástico | 54 | UN | | | |
| 130 | PASTA ARQUIVO SUSPensa (CATJAR) PDM: 20 CATMAT 455644 Pasta Arquivo Material: Papel Cartão Reciclado Tipo: Suspensa Largura: 361 MM Altura: 240 MM Características Adicionais: Visor/Haste/Cabide/Gancho Plástico Nas Extremidade | 1180 | UN | | | |





| | | | | | | |
|-----|--|-----|----|--|--|--|
| | Aplicação: Arquivo De Documento | | | | | |
| 131 | PEN DRIVE 32 GB (CATJAR) PDM: 15879 CATMAT 392690 Memória Flash Capacidade: 32 GB Tipo: Pen Drive Interface: Usb 2.0 E Windows Xp/Vista/7 Características Adicionais: Acabamento Emborrachado/Resistente À Agua Acessórios: Cabo Extensor Usb 2.0 | 62 | UN | | | |
| 132 | PERCEVEJO (CATJAR) PDM: 109 CATMAT 486497 Percevejo Material: Arame E Chapa De Aço Tratamento Superficial: Latonado Tamanho: 10 Características Adicionais: Tratamento Anti-Ferrugem Embalagem com 100 unidades | 3 | UN | | | |
| 133 | PERFURADOR PAPEL (CATJAR) PDM: 56 CATMAT 305086 Perfurador Papel Material: Metal Tipo: Central Superfuro 2 Tratamento Superficial: Pintado Capacidade Perfuração: 200 FL Funcionamento: Manual Características Adicionais: Vazador Rotativo/Regulável Furos/Maginador/Escala Quantidade Furos: 2 UN Tipo Furo: Redondo Tamanho Mesa: 18 X 13,5 X 8,5 CM | 24 | UN | | | |
| 134 | PILHA AAA (CATJAR) PDM: 10708 CATMAT 419860 Pilha Tamanho: Palito Modelo: Aaa Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V Pacote com 4 unidades. | 35 | UN | | | |
| 135 | PILHA ALCALINA - AA (CATJAR) CATMAT: 341044 PDM: 10708 Tamanho: Média Modelo: Aa Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V OBS: embalagem com no mínimo 4 unidades | 142 | UN | | | |
| 136 | PILHA C (CATJAR) PDM: 10708 CATMAT 435129 Pilha Tamanho: Média Modelo: C Características Adicionais: Não Contém Mercúrio E | 30 | UN | | | |





| | | | | | | |
|-----|--|-----|----|--|--|--|
| | Cádmio Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V Embalagem com 2 unidades | | | | | |
| 137 | PILHA D (CATJAR) PDM: 10708 CATMAT 419861 Pilha Tamanho: Grande Modelo: D Características Adicionais: Não Recarregável Sistema Eletroquímico: Alcalina Tensão Nominal: 1,5 V Embalagem com 4 unidades | 8 | UN | | | |
| 138 | PINCEL ATÔMICO (CATJAR) PDM: 108 CATMAT 299292 Pincel Atômico Material: Plástico Tipo Ponta: Feltro Tipo Carga: Recarregável Cor Tinta: Variada Características Adicionais: Com 2 Espessura Escrita 2,5 E 5,5 Mm, Tinta Perma | 141 | UN | | | |
| 139 | PINCEL QUADRO BRANCO / MAGNÉTICO (CATJAR) PDM: 10736 CATMAT 298715 Pincel Quadro Branco / Magnético Material: Plástico Material Ponta: Feltro Tipo Carga: Descartável Cor: Diversas Características Adicionais: Escrita 2,5 Mm, Tinta Base De Álcool, Validade | 128 | UN | | | |
| 140 | PISTOLA APLICADORA GRANDE (CATJAR) PDM: 10792 CATMAT 378826 Pistola Aplicadora Tensão Alimentação: 110/220 V Potência: 250 W Aplicação: Colagem Características Adicionais: Profissional, Compatível Bastão Silicone | 36 | UN | | | |
| 141 | PISTOLA APLICADORA PEQUENA (CATJAR) PDM: 10792 CATMAT 439981 Pistola Aplicadora Tensão Alimentação: 110/220 V Potência: 10 W Aplicação: Colagem Características Adicionais: Profissional, Compatível Bastão Silicone | 32 | UN | | | |
| 142 | PORTA-LÁPIS/CLIQUE/LEMBRETE (CATJAR) PDM: 47 CATMAT 435085 Porta-Lápis/Clique/Lembrete Material: Polipropileno Reciclado Cor: Fumê | 97 | UN | | | |





| | | | | | | |
|-----|---|-----|----|--|--|--|
| | Tipo: Conjugado Características Adicionais: Tipo Escaninho Triplo, Laterais E Fundo Fechados, | | | | | |
| 143 | PORTA-PAPEL (CATJAR) PDM: 86 CATMAT 610145 Porta-Papel Material: Acrílico Dimensões: 115 X 335 X 235 MM Cor: Fume Aplicação: Organizador Documentos 3 divisórias | 55 | UN | | | |
| 144 | PRANCHETA PORTÁTIL (CATJAR) PDM: 18065 CATMAT 439975 Prancheta Portátil Material: Acrílico Transparente Comprimento: 345 MM Largura: 220 MM Cor: Cristal Características Adicionais: Com Pegador Metálico | 109 | UN | | | |
| 145 | PRENDEDOR PAPEL 19MM (CATJAR) PDM: 107 CATMAT 601920 Prendedor Papel Material: Metal Tipo: Grampomol Capacidade: 70 Folhas. FL Tamanho Mola: 19 MM Cor: Preta Embalagem com no mínimo 12 unidades | 1 | UN | | | |
| 146 | PROTETOR CRACHÁ (CATJAR) PDM: 3691 CAMAT 251720 Protetor Crachá Material: Pvc Cristal Comprimento: 11 CM Altura: 15 CM Características Adicionais: Com Cordão De Náilon, Na Cor Preta | 80 | UN | | | |
| 147 | QUADRO AVISOS - GRANDE (CATJAR) CATMAT: 464270 PDM: 14399 Material: Cortiça Comprimento: 220 CM Largura: 120 CM Material Moldura: Alumínio | 6 | UN | | | |
| 148 | QUADRO AVISOS - MÉDIO (CATJAR) CATMAT: 392115 PDM: 14399 Material: Cortiça Comprimento: 120 CM Largura: 70 CM Material Moldura: Alumínio | 5 | UN | | | |
| 149 | REFIL TINTA PINCEL ATÔMICO PRETO (CATJAR) PDM: 153 CATMAT 332399 Refil Tinta | 9 | UN | | | |





| | | | | | | |
|-----|--|-----|----|--|--|--|
| | Material: Tinta Cor: Preta Capacidade: 37 ML Aplicação: Pincel Atômico Características Adicionais: Marca E Procedência Na Embalagem | | | | | |
| 150 | RÉGUA ESCRITÓRIO 30 CM (CATJAR) PDM: 24 CATMAT 607725 Régua Escritório Material: Plástico Comprimento: 30 CM Graduação: Centímetro Cor: Incolor Características Adicionais: P/ Portador De Deficiência Visual, Braille | 86 | UN | | | |
| 151 | TESOURA 7 POL (CATJAR) PDM: 249 CATMAT 317709 Tesoura Material: Aço Inoxidável Material Cabo: Polipropileno Comprimento: 7 POL Características Adicionais: Cor Preta/Extra Corte/Usos Gerais | 103 | UN | | | |
| 152 | TESOURA ESCOLAR (CATJAR) PDM: 249 CATMAT 464173 Tesoura Material: Aço Inoxidável Material Cabo: Polímetro Anatômico Comprimento: 4 POL Características Adicionais: Tipo Escolar Com Ponta Arredondada | 20 | UN | | | |
| 153 | TESOURA LÂMINA ONDULADA (CATJAR) PDM: 249 CATMAT 625580 Tesoura Material: Aço Inoxidável Material Cabo: Plástico Comprimento: 22 CM Características Adicionais: Dentada, Lamina Dentada | 5 | UN | | | |
| 154 | TINTA GUACHE (CATJAR) PDM: 12741 CATMAT 375733 Tinta Guache Composição: Resina Vinílica/Água/Pigmento/Cargas E Conservante Cor: Diversas Características Adicionais: Conjunto C/ 6 Frascos De 15 ML Cada | 5 | UN | | | |
| 155 | TINTA GUACHE GRANDE (CATJAR) PDM: 12741 CATMAT 345327 Tinta Guache Composição: Resina Vinílica/Água/Pigmento/Cargas E Conservante Cor: Diversas Aplicação: Pintura A Pincel Em Papel/Cartão E | 15 | UN | | | |





| | | | | | | |
|-----|---|-----|----|--|--|--|
| | Cartolina Características Adicionais: Conjunto C/ 6 Frascos De 30 MI Cada | | | | | |
| 156 | TINTA PARA CARIMBO (CATJAR) PDM: 18258 CATMAT 381380 Tinta Para Carimbo Cor: Preta Componentes: Base Glicerina Aspecto Físico: Líquido Aplicação: Almofada Frasco com 40 ml | 27 | UN | | | |
| 157 | TINTA TECIDO (CATJAR) PDM: 12755 CATMAT 308365 Tinta Composição: Corante Direto, Cloreto De Sódio Aplicação: Tingimento De Tecido Aspecto Físico: Líquido Frasco de 250 ML | 25 | UN | | | |
| 158 | TNT (CATJAR) PDM: 12568 CATMAT 611692 Tnt Gramatura: 50 G/M2 Cor: Variada Tamanho 1,40 m x 1,00 | 26 | UN | | | |
| 159 | VISOR PASTA SUSPensa (CATJAR) PDM: 261 CATMAT 412017 Visor Material: Acetato Tipo Fixação: Encaixe Aplicação: Pasta Suspensa Vetro Lateral Características Adicionais: Com Etiqueta Largura: 50 MM Altura: 20 MM | 200 | UN | | | |

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (.....)

Estando de acordo com os termos do ato convocatório e com a legislação nele indicada, propomos os valores acima com validade da proposta de _____ dias.

Prazo de entrega/Execução: conforme Edital.

Prazo e condições de pagamento: conforme Edital.

(Local e data) _____/_____/____

Nome e Assinatura

CARIMBO CNPJ





ANEXO IV

(Este anexo é um modelo)

DECLARAÇÃO UNIFICADA

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ ou CPF n.º _____, sediada _____ (endereço completo) _____, por intermédio do seu representante ou procurador, sob as penas da Lei, declara:

- Que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- Que está ciente das condições contidas no Edital e em seus anexos, bem como atende aos requisitos de habilitação, e responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- Que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.
- Que cumpre a proibição prevista no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de qualquer trabalho de menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

() Que se enquadra como _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte) para recebimento de tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

() Que observa o limite de contratações estabelecido às microempresas e empresas de pequeno porte no artigo 4º, §2º, da Lei nº 14.133/21.

***Caso as duas últimas declarações não se apliquem à empresa, os campos deverão permanecer em branco.**

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade administrativa, civil e/ou criminal por eventual falsidade.

(localidade) _____, de _____ de _____.

Nome e número da identidade do declarante
(representante legal da empresa ou procurador)



ANEXO V

MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 130/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 55/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025
ATA DE REGISTO DE PREÇOS Nº XX/XXXX

Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, o Município de Jaraguari/MS, lavra a presente **Ata de Registro de Preços**, referente ao **Pregão Eletrônico nº 09/2025**, sujeitando-se as partes às disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 1.213/2023, observados as especificações, os preços, os quantitativos e os fornecedores classificados na licitação em epígrafe, bem como, as cláusulas e condições abaixo estabelecidas.

1. DO OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE EXPEDIENTE, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO.

2. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 A presente Ata de Registro de Preços terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da lei.

2.2 A Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação para com os fornecedores durante a sua vigência. Tal instrumento tem como finalidade futura e eventual demanda da Administração Pública, dentro dos termos do edital.

2.3 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação do quantitativo registrado, até o limite do quantitativo original.

3. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

3.1 O preço registrado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado na tabela abaixo, de acordo com a respectiva classificação no **Pregão Eletrônico nº 09/2025**.

| | |
|---------------------|--|
| EMPRESA (A): | |
| CNPJ: | |
| ITEM: | |



| ITEM | CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
|--------------------------------|--------|---------------|-------|--------|-------|----------------|-------------|
| TOTAL DO FORNECEDOR R\$ | | | | | | | |

| EMPRESA (B): | | | | | | | |
|--------------------------------|--------|---------------|-------|--------|-------|----------------|-------------|
| CNPJ: | | | | | | | |
| ITEM: | | | | | | | |
| ITEM | CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | UNID. | QUANT. | MARCA | PREÇO UNITÁRIO | PREÇO TOTAL |
| TOTAL DO FORNECEDOR R\$ | | | | | | | |

3.2 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços, se houver, constará como anexo A desta Ata, em cumprimento ao Art. 82, § 5º, VI, da Lei nº 14.133/2021, e ao que dispõe o Art. 98, § 3º, do Decreto Municipal nº 1.213/2023.

3.3 Em cada fornecimento decorrente desta Ata, será observado quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do Edital do **Pregão Eletrônico nº 09/2025**, que a precedeu e compõe o presente instrumento de compromisso.

3.4 Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago é o constante da proposta apresentada, no **Pregão Eletrônico nº 09/2025**, pela(s) empresa(s) detentora(s) da presente Ata.

3.5 Esta Ata de Registro de Preços se vincula ao edital de licitação e seus anexos, do pregão eletrônico nº **09/2025**, bem como à proposta do fornecedor.

4. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

4.1 O órgão gerenciador será a _____.

4.2 São órgão(s) e entidade(s) pública(s) participante(s) do registro de preços:

| ÓRGÃO | ENDEREÇO | CONTATO |
|-------|----------|---------|
| | | |
| | | |

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS

5.1 As condições gerais do fornecimento, tais como: os prazos para entrega, recebimento, da fiscalização do objeto, do pagamento, das obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

6. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 Não será admitida a adesão a esta ata de registro de preços.

7. DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

7.1 Os preços registrados poderão ser atualizados, por meio de aditivo, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado.

7.2 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

7.3 Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.4 A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

7.5 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

7.5.1 A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

7.5.2 A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

7.5.3 Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

7.6 A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

7.7 Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

7.8 Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir a execução do objeto, pelo preço registrado na ata.

7.9 Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

7.10 Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.11 Liberado o fornecedor ou prestador na forma do parágrafo anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

7.12 Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes,

desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

7.13 Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

8. DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS E DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 O registro do preço do fornecedor ou prestador de serviço será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

8.1.1 For liberado;

8.1.2 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

8.1.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

8.1.4 Sofrer sanção prevista no inciso IV, do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

8.1.5 Não aceitar o preço revisado pela Administração.

8.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

8.2.1 Pelo decurso do prazo de vigência;

8.2.2 Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

8.2.3 Por fato superveniente, decorrente de caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução das obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;

8.2.4 Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

8.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.4 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

9 DO REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1 Os preços inicialmente registrados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data de conclusão da pesquisa de preços, qual seja, 02 de julho de 2025.

9.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do fornecedor ou prestador de serviço, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Administração, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA**, exclusivamente para o quantitativo de bens ou serviços ainda registrados após a ocorrência da anualidade.

9.3 No reajuste subsequente ao primeiro, se houver, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do primeiro reajuste.

9.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Administração pagará ao fornecedor ou prestador de serviço a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

9.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

10 DAS PENALIDADES

10.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Anexos.

10.2 Compete ao órgão ou à entidade participante aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, além de informar as ocorrências ao órgão ou à entidade gerenciadora.

11 VEDAÇÃO A ACRÉSCIMOS DE QUANTITATIVOS

11.1 Fica vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços durante sua vigência.

12 DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS FUTUROS CONTRATOS DECORRENTES DA ATA

12.1 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133/21.

12.2 Os instrumentos de que trata o subitem anterior serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Fica eleito o Foro de Justiça da Comarca de Bandeirantes/MS, para dirimir dúvidas ou questões que não encontrem forma de resolução entre as partes.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei nº 14.133/21, Decreto Federal nº 11.462/23, e demais normas aplicáveis.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

MUNICIPIO DE JARAGUARI

Claudio Ferreira da Silva
Prefeito Municipal

Empresa: _____
Representante: _____
CPF.: _____
RG.: _____

Empresa: _____
Representante: _____
CPF.: _____
RG.: _____

TESTEMUNHAS:



Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

ANEXO A DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CADASTRO DE RESERVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 130/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 55/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025

1. ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DE LICITANTES QUE ACEITARAM COTAR OS ITENS NAS MESMAS CONDIÇÕES E PREÇOS DO ADJUDICATÁRIO DO CERTAME

1.1 Seguindo a Ordem de Classificação, segue a relação de Licitantes que aceitaram cotar o objeto nas mesmas condições e preço do vencedor do certame (art.82, § 5º, inciso VI da Lei 14.133/2021 e Art. 98, § 3º, do Decreto Municipal nº 1.213/2023):

| Ordem de classificação | Razão Social e CNPJ do Licitante | Item do Termo de Referência | Especificação | Marca | Modelo | Unid. | Qtd. | Valor Unit. | Prazo Garantia ou validade |
|------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---------------|-------|--------|-------|------|-------------|----------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

2. ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DE LICITANTES QUE MATIVERAM SUA PROPOSTA ORIGINAL

1.2 Seguindo a ordem de classificação, segue a relação de Licitantes que mantiveram sua proposta original certame (art.82, § 5º, inciso VI da Lei 14.133/2021 e Art. 98, § 3º, do Decreto Municipal nº 1.213/2023):

| Ordem de classificação | Razão Social e CNPJ do Licitante | Item do Termo de Referência | Especificação | Marca | Modelo | Unid. | Qde. | Valor Unit. | Prazo Garantia ou validade |
|------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---------------|-------|--------|-------|------|-------------|----------------------------|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |



| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Jaraguari/MS, xx de xxxxxxxxxxxx de 2026.

ANEXO VI

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 130/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 55/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2025
CONTRATO Nº XX/XXXX

**CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE JARAGUARI E A EMPRESA**

.....

O MUNICÍPIO DE JARAGUARI - MS, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ nº **03.501.533/0001-45**, com sede à Rua Gonçalves Luiz Martins, nº. 420, Centro, CEP: 79.440-007, Jaraguari - MS, representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal **CLAUDIO FERREIRA DA SILVA**, brasileiro, casado, servidor público, RG nº. 594809 - CRC/MS, CPF nº. 615.369.891-34, residente e domiciliado à Rua João Ferreira Brandão, nº. 560, Centro, CEP: 79440-013, Jaraguari/MS, por intermédio do Fundo Municipal de _____, CNPJ nº. _____, sediado na Rua Gonçalves Luiz Martins, nº 420, Bairro Centro, CEP: 79.440-000, na cidade de Jaraguari/MS, representado pela Sr.^a _____ neste ato denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa _____, CNPJ/MF nº _____, com sede na Cidade de _____, representada por Sr.(a) _____, RG nº _____, e CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADO**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo Eletrônico nº130/2025**, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 1.213/23, da **Portaria nº. 1020**, de 12 de fevereiro de 2026 e alterações nela promovidas, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, de corrente do **Processo Administrativo Licitatório nº 55/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1 Registro de preços para futura aquisição de equipamentos e materiais de expediente, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2 Objeto da contratação:

| ITEM | CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | UNIDADE DE | QUANTIDADE | MARCA/ MODELO | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|--------|---------------|------------|------------|---------------|----------------|-------------|
|------|--------|---------------|------------|------------|---------------|----------------|-------------|



| | | | | | | | |
|--|--|--|---------------|--|--|--|--|
| | | | MEDIDA | | | | |
| | | | | | | | |

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2 CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação observará o disposto no Item 6 do Termo de Referência, com início na data de xx de xxxxxx de xxxx e encerramento em xx de xxxxxx de xxxx, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável.

3 CLÁUSULA TERCEIRA – DOS MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 A forma de fornecimento contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

4 CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxx reais).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6 CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de conclusão da pesquisa de preços, qual seja, 02 de julho de 2025.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

7.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

7.7 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.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto executado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.1.9 Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, podendo ser prorrogado justificadamente pelo Contratante.

8.1.10 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO



- 9.1 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e no Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.1.2 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a prestação do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.1.3 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.1.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.1.5 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), em situação "ativa"; 2) Certidão de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (quando couber); 3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT (quando couber).
- 9.1.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.1.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.1.8 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.1.9 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.1.10 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato as exigências, reserva de cargos previstos em lei, bem como em outras normas específicas para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 9.1.11 Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.1.12 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.1.13 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.



- 9.1.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.1.15 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato;
- 9.1.16 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.1.17 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 9.1.18 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, obrigando-se a atender com brevidade;
- 9.1.19 Responsabilizar-se civil, administrativa e criminalmente por qualquer descumprimento das disposições legais e contratuais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão
- 9.1.20 Arcar com todos os custos com impostos, taxas, pedágios, fretes e demais despesas que, porventura, que decorrerem da execução do objeto da contratação;

10 CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA GARANTIA DO OBJETO

- 10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.
- 10.2 O prazo de garantia do objeto da contratação será, no mínimo, o estabelecido no art. 26, da Lei n° 8.078/90.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 11.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, respeitados o contraditório e a ampla defesa, ao incorrer nas infrações descritas no art. 155, I a XII, da Lei n.º 14.133, de 2021. Tal responsabilização se efetivará na forma e por meio da aplicação das sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da referida lei.
- 11.2 Quanto à multa prevista no art. 156, II, da Lei n.º 14.133, de 2021, sua aplicação ocorrerá conforme o exposto a seguir:
- Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 dias;
 - Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos I e II, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.
 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas no inciso III, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.
 - Multa compensatória de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos IV a VI, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.
 - Multa compensatória de 15% (quinze por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos VII a IX, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.
 - Multa compensatória de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato, para as infrações descritas nos incisos X a XII, do art. 155, da Lei n.º 14.133, de 2021.





16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

17.1 O presente Contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1 Fica eleito o foro da Comarca de Bandeirantes - MS, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em duas vias, na presença das testemunhas adiante nomeadas, que também o subscrevem.

Jaraguari-MS, xxx de xxxxxxx de 2026.

MUNICÍPIO DE JARAGUARI
CLAUDIO FERREIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

FUNDO MUNICIPAL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SEC. MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXX

EMPRESA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____