PREGÃO ELETRÔNICO

010/2026 – CL/CMP

CONTRATANTE:
Câmara Municipal de Parintins/AM

OBJETO:
"REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO E ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS"

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R$ 1.540.125,09 (um milhão, quinhentos e quarenta mil, cento e vinte e cinco reais e nove centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
13/11/2026 – 10h30min (Horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:
ABERTO E FECHADO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS
SIM

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 010/2026 – CL/CMP
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026 – CL/CMP
(Processo Administrativo Licitatório nº 022/2026 – CL/CMP)

A **CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS/AM**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com sessão pública a ser realizada através do site https://www.licitanet.com.br/, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP, Decreto Federal nº 8.538/2015, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Nº 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO E ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**", conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em lotes, conforme tabela constante no Termo de Referência (Anexo I), facultando-se à licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.

2. PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas (https://www.licitanet.com.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 da plataforma 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. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.5. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.5.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir 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 da senha, ainda que por terceiros.

2.5.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.5.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.5.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.5.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.6. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis na plataforma, através do site: https://www.licitanet.com.br/;

2.7. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.8. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

2.8.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

2.8.5. 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;

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

2.8.7. 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;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou 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 § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.7 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. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.13. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-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.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico (www.licitanet.com.br) e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e preço, exclusivamente por meio do sistema eletrônico no endereço acima, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

3.2. Os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

3.3. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no Edital e seus Anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação

3.4. No cadastramento da Proposta Inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua

entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. 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.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 e seguintes sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

3.15. Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens (conforme o caso), em moeda corrente nacional; Marca/Fabricante de cada item ofertado;

4.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Edital, incluindo seus anexos, prevalecerão as últimas.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.8. 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 o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

4.10.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.8.

4.11. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado 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 sobrepreço na execução do contrato.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.5. 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.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário/total do item/lote.

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

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

5.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais 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$ 0,50 (cinquenta centavos).

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15s (quinze segundos) após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO E FECHADO", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 min (quinze minutos). Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até 10 min (dez minutos), aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 min (cinco minutos), o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

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

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

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

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

5.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 hs (vinte e quatro horas) da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.19. Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 min (cinco minutos) controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 10% (dez por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, conforme o estabelecido no item 10 e estabelecido no subitem anterior.

5.19.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.20. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.20.1. 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:

5.20.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.20.1.2. 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 norma legal;

5.20.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.20.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.20.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.20.2.2. empresas brasileiras;

5.20.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

5.21.1. 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.

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

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

5.21.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro 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 2.13 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

6.2. 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 n° 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

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

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada 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.

6.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.7.1. contiver vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.8. 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.

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

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

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

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

6.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

OU

6.10.1. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

6.10.2. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

6.10.3. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

6.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.2.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.3. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.3.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por essa administração pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a 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.

7.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 das propostas.

7.9. A habilitação será verificada por meio no HABILITANET, nos documentos por ele abrangidos.

7.9.1. 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.

7.10. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.10.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.11. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.11.1. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.12. A verificação no HABILITANET ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.12.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.12.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

7.13.1. 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

7.13.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.14. 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.

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

7.16. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.17. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

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

8.2. O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. 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 03 (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.

8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7. 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.

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

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

8.10. Os documentos relacionados ao processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/parintins-camara e https://www.licitanet.com.br/.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

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

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

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

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

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

9.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

9.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

9.1.5. fraudar a licitação;

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

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

9.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

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

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

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no

item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta (se aplicável) em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

10. APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123/2006 e DECRETO Nº 042/2023-PGMP

10.1. Será assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI, bem como agricultores familiares, produtores rurais e sociedades cooperativas (Caput do art. 44 da lei nº.123/2006 e art. 1º do Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP).

10.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME, EPP e MEI, sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada Art. 1º, III, "a" do Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP).

10.1.2. Considera-se âmbito local as empresa sediadas exclusivamente nos limites geográficos do Município de Parintins-AM.

10.1.3. Considera-se âmbito sub-regional as empresas exclusivamente sediadas nos municípios da Região do Baixo Amazonas, (9ª Sub-Região) que trata o art. 26, inciso IX da Constituição do Estado do Amazonas, assim incorporadas: Barreirinha, Boa Vista do Ramos, Nhamundá, Parintins, São Sebastião do Uatumã e Urucará.

10.2. Ocorrendo o empate a que se refere o subitem anterior, será procedido de acordo como artigo 45 (caput e incisos) da Lei Complementar nº. 123/2006, conforme a seguir:

a) Sendo a concorrente ME ou EPP, cuja sede seja localizada no território do município de Parintins/AM, que aresente a condição fixada no subitem 10.1.2, esta terá preferência sobre as demais concorrentes, com fins específicos de fomento do mercado local.

b) Constantando que as empresas que ficarem empatadas dentro da margem (dez por cento) sejam ME e EPP, como critério de desempate será a prioridade para a empresa que se estabeleça no âmbito sub-regional.

c) As Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI mais bem classificada poderão apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

d) Caso a empresa enquadrada como ME ou EPP não esteja incluída nos molde dos subitens 10.1.2 e 10.1.3, o empate se dará com a proposta igual ou até 5% (cinco por cento), superior à proposta mais bem classificada.

e) Não ocorrendo contratação da ME, EPP e MEI, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do Subitem 10.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

f) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME, EPP e MEI que se encontrem na situação descrita no Subitem 10.1.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.3. Na hipótese de não contratação nos termos previstos no Item 10.2 e seus subitens, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

10.4. O disposto no Subitem 10.2. e seus subitens somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP, Microempreendedores Individuais – MEI;

10.5. A ME, EPP e MEI mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.6. Para Cota Reservada, não havendo vencedor entre empresas enquadradas como ME, EPP e MEI, depois de esgotadas as possibilidades levadas em consideração as prerrogativas das referidas empresas, bem como a ordem de classificação, o objeto poderá ser adjudicado ao vencedor da Cota Principal, desde que:

10.6.1. Não reste empresa enquadrada como ME, EPP e MEI;

10.6.2. Que a empresa melhor classificada para a Cota Principal, tenha registrado proposta para a Cota Reservada, comprometendo-se a registrar o menor preço dentre aqueles propostos para a referida cota;

10.6.3. Se a mesma empresa vencera Cota Reservada e a Cota Principal, a contratação deverá ocorrer pelo menor preço ofertado pela empresa;

10.7. As empresas que pretendem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, devem apresentar declarações que ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxim admitida para fins de enquadramento, conform e o Art. 4º, § 2º da Lei 14.133/2021.

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, 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 por forma eletrônica, através de campo específico na Plataforma LICITANET – Licitações Eletrônicas.

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.

12. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

12.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

12.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

12.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

12.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 12.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

12.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

12.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

12.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro doslicitantes ou dosfornecedores que:

12.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

12.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

12.5. O registro a que se refere o item 12.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

12.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 12.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

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

12.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no na Ata de Registro de Preços.

12.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

12.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

12.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

12.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

12.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 12.7, observando o item 12.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 12.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

12.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

13. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

13.1.1. Doslicitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

13.1.2. Doslicitantes que mantiverem sua proposta original.

13.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata. 13.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

13.2.2. 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.

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

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

13.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

13.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou 13.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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 Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

14.5. 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.

14.6. 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.

12.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereços eletrônicos https://transparenciamunicipalaam.org.br/p/parintins-camara/t/procedimentos-licitatorios e https://www.licitanet.com.br/.

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

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar

ANEXO III – Minuta da Ata de Registro de Preços

Câmara Municipal de Parintins/AM, 29 de outubro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
DANIELLE CRISTINA RAMOS DA SILVA
Data: 29/10/2026 15:49:32-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

DANIELLE CRISTINA RAMOS DA SILVA
Assessora Técnica
Portaria nº 126/2025 – SRH/CMP

ASSINADO DIGITALMENTE
MARCIA AUXILIADORA CARDOSO BARANDA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
http://serpro.gov.br/assinador-digital
SERPRO

MÁRCIA AUXILIADORA CARDOSO BARANDA
Presidente em Exercício da Câmara Municipal De Parintins

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. "**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO E ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**", conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL						
LOTE 1 – MATERIAIS DE EXPEDIENTE						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0263	AGENDA, Tipo: Executiva costurada; Visão: Diária do respectivo ano; Características: - Formato: 134mm x 192mm; Gramatura: 63g/m²; Número de folhas: 176p. -; Material Capa: especial duro; Cor: Preto; Adicionais: com identificação de dados pessoais.	UND	113	R$ 45,11	R$ 5.097,43
2	0264	ALMOFADA CARIMBO, Tipo: Base de plástico e tampa em metal; Numeração: 03; Dimensões: 13x9x2 cm; Cor(es): Vermelho, Preto e Azul; Adicionais: entintamento permanente e recarregável.	UND	15	R$ 13,01	R$ 195,15
3	0265	APAGADOR PARA QUADRO; Uso: quadro branco; Características: tamanho 15x6 cm e material apagado em feltro; Adicionais: com compartimento para 02 marcadores.	UND	8	R$ 11,45	R$ 91,60
4	0266	APONTADOR, Modelo: comum; Apresentação: com depósito removível; Material corpo: Plástico; Material Lâmina: aço; Dimensões: 6,0 x 2,5x 1,5cm; Cor: a definir.	UND	38	R$ 1,93	R$ 73,34
5	0267	BARBANTE, Composição: 100% algodão; Uso: amarrações diversas; Unidade de fornecimento: rolo de 100g; Adicionais: 08 fios.	Rolo	30	R$ 13,67	R$ 410,10
6	0268	BARBANTE, Composição: 100% algodão; Uso: amarrações diversas; Unidade de fornecimento: rolo de 250g; Adicionais: 08 fios.	Rolo	30	R$ 13,00	R$ 390,00
7	0269	BLOCO DE RECADO, Tipo: autoadesivo; Dimensão: 38x51 mm.; Cor: amarelo; Tamanho: 100 folhas por bloco; Fornecimento: pct com 4 blocos; Adicionais: parte superior com adesivo removível.	PCT	90	R$ 11,31	R$ 1.017,90
8	0270	BLOCO DE RECADO, Tipo: Autoadesivo; Dimensão: 76x76mm; Cor: Néon diversas; Fornecimento: pacote com 400 FLS; Adicionais: parte superior em adesivo.	PCT	90	R$ 14,26	R$ 1.283,40
9	0271	BORRACHA, Tipo: apagadora de caneta; Tamanho aproximado: 5,8x1,6x0,5 cm; Cor: a definir; Adicionais: atóxica.	UND	38	R$ 0,83	R$ 31,54
10	0272	BORRACHA, Tipo: apagadora; Apresentação: encaixe de plástico; Tamanho: 44x29x14 mm; Cor: branca; Adicionais: atóxica.	UND	75	R$ 2,28	R$ 171,00
11	0273	CALCULADORA, Tipo: portátil; Material: Plástico;	UND	19	R$ 17,80	R$ 338,20

		Apresentação: display com 08 dígitos, função MU, GT, correção de dígitos, memória, 04 operações básicas; Cor: a definir; Adicionais: alimentação bateria e/ou pilha AA.				
12	0274	CALCULADORA, Tipo: portátil; Material: Plástico; Apresentação: display com 12 dígitos, função MU, GT, correção de dígitos, memória, 04 operações básicas; Adicionais: alimentação bateria e/ou pilha AA.	UND	19	R$ 30,20	R$ 573,80
13	0275	CANETA, Tipo: Corretiva, Apresentação: solução aquosa com pigmento branco; Aplicação: correções gráficas; Fornecimento: 8ml por caneta; Adicionais: não tóxico e ponta metálica.	UND	38	R$ 5,02	R$ 190,76
14	0276	CANETA, Tipo: Esferográfica apagável; Tinta: em gel; Cor: azul ou preto; Adicional: tinta especial que apaga friccionando, ponta de aço inox 0,7mm.	UND	75	R$ 8,29	R$ 621,75
15	0277	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo: Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: azul; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	CX	75	R$ 57,50	R$ 4.312,50
16	0278	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo: Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: preta; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	CX	75	R$ 53,37	R$ 4.002,75
17	0279	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo: Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: vermelho; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	CX	38	R$ 49,51	R$ 1.881,38
18	0280	CANETA, Tipo: Esferográfica; Espessura Escrita: fina; Tinta: líquida; Cor: azul ou preto; Material Corpo: Flexível longo 17,5 cm; Adicional: ponta de aço inox 0,7 mm tipo agulha.	UND	60	R$ 5,19	R$ 311,40
19	0281	CANETA, Tipo: Hidrográfica; Espessura Escrita: fina; Apresentação: ponta 0,4mm, peso: 100g.	UND	15	R$ 6,58	R$ 98,70
20	0282	CANETA, Tipo: Marca texto; Material Corpo: Plástico; Tinta: à base d'agua;Adicional: ponta chanfrada 3,5mm.	UND	38	R$ 3,40	R$ 129,20
21	0283	CANETA, Tipo: Nanquim, Escrita: caligrafia artística; Material Corpo: plástico com ponta de 0.1 mm; Tinta: liquida; Cor: azul; Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	UND	38	R$ 22,17	R$ 842,46
22	0284	CHAVEIRO, Tipo: Organizador; Material: plástico polipropileno; Cores: diversas; Adicionais: com etiquetas de identificação.	UND	38	R$ 3,10	R$ 117,80
23	0285	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 2/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	75	R$ 6,00	R$ 450,00
24	0286	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 3/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	75	R$ 6,00	R$ 450,00
25	0287	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 4/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	75	R$ 6,00	R$ 450,00
26	0288	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 6/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	75	R$ 9,00	R$ 675,00
27	0289	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 8/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	75	R$ 9,00	R$ 675,00

28	0290	COLA BRANCA, Tipo: Bastão; Aplicação: para papel; Tamanho: 40g; Adicionais: não tóxico, lavável.	UND	38	R$ 4,99	R$ 189,62
29	0291	COLA BRANCA, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: para papel; Tamanho: 90g; Adicionais: não tóxico, lavável.	UND	38	R$ 6,83	R$ 259,54
30	0292	COLA DE SILICONE, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: EVA, papel, cortiças, entre outros, esponjas, madeiras, papelão, tecidos; Tamanho: 100ml; Apresentação: fria transparente.	UND	38	R$ 9,90	R$ 376,20
31	0293	COLA ISOPOR, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: para EVA e isopor; Tamanho: 90g; Adicionais: não tóxico, não lavável.	UND	38	R$ 8,67	R$ 329,46
32	0294	COLA, Tipo: Adesiva instantânea; Apresentação: para colagens que necessitam de alta velocidade de cura em substratos de difícil adesão principalmente para materiais porosos; Base química: Etilcianoacrilato-Viscosidade a 25 C: 80 a 120 cps- Densidade a 25 C: 1,04 a 1,06 g/mL- Ponto de Fulgor (TCC): 80 C- Solúvel em: Mek, Acetona, Nitrometano.; Cor: incolor; Fornecimento: embalagem de 50g.	UND	38	R$ 25,16	R$ 956,08
33	0295	COLA, Tipo: bastão de silicone; Apresentação: cola quente; Espessura: 11,0 mm.; Cor: transparente;	UND	75	R$ 2,40	R$ 180,00
34	0296	COLA, Tipo: bastão de silicone; Apresentação: cola quente; Espessura: 7,5 mm.; Cor: transparente;	UND	75	R$ 1,38	R$ 103,50
35	0297	COLA; Tipo: artesanato universal; Apresentação: para colagens Couro, Madeira, Papel, Plástico, Tecido; Acabamento: transparente; Duração de secagem: 5 min; Fornecimento: embalagem com 17g; Adicionais: com registro de certificação conforme legislação em vigor.	UND	38	R$ 14,67	R$ 557,46
36	0298	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 05; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	75	R$ 6,27	R$ 470,25
37	0299	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 06; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	75	R$ 6,96	R$ 522,00
38	0300	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 07; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	75	R$ 7,67	R$ 575,25
39	0301	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 08; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	75	R$ 8,53	R$ 639,75
40	0302	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 12; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	75	R$ 14,94	R$ 1.120,50
41	0303	CORRETOR LÍQUIDO, Tipo: Frasco, Apresentação: solução aquosa com pigmento branco; Aplicação: correções gráficas; Tamanho: 18 ml; Adicionais: não tóxico, sem odor, à base d'agua.	UND	19	R$ 4,40	R$ 83,60
42	0304	ELÁSTICO, Material: borracha natural; Cor: amarelo; Tamanho: n° 18; Fornecimento: pcts com 100 unidades;	PCT	38	R$ 12,12	R$ 460,56
43	0305	EMBORRACHADO, Tipo: atoalhado liso; Material: E.V.A; Cor: diversas; Dimensão: 600x400 mm.	UND	38	R$ 3,82	R$ 145,16
44	0306	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço antiferrugem; Tamanho Lâmina: 18x105mm; Cor: a definir; Adicionais: largo com trava de segurança.	UND	38	R$ 3,18	R$ 120,84
45	0307	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço antiferrugem; Tamanho Lâmina: 9mm;	UND	38	R$ 2,65	R$ 100,70

		Cor: a definir; Adicionais: estreito com trava de segurança.				
46	0309	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 01 adesivo A4 por folha; Dimensão: 27,94x21,59 cm; Fornecimento: envelope com 25 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód. A4267.	PCT	38	R$ 37,96	R$ 1.442,48
47	0310	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 10 adesivos por folha; Dimensão: 50,8x101,6 mm; Fornecimento: envelope com 100 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód 6183.	PCT	38	R$ 59,19	R$ 2.249,22
48	0311	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 20 adesivos por folha; Dimensão: 25,4x101,6 mm; Fornecimento: envelope com 100 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód 6181.	PCT	38	R$ 56,18	R$ 2.134,84
49	0312	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 24 adesivo por folha; Dimensão: 42,33mm (diâmetro); Fornecimento: envelope com 10 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, papel carta, cód 6093.	PCT	38	R$ 56,18	R$ 2.134,84
50	0313	EXTRATOR DE GRAMPOS, Tipo: espátula; Material Corpo: aço inox; Apresentação: com furo e abas laterais dobradas.	UND	23	R$ 4,18	R$ 96,14
51	0314	EXTRATOR DE GRAMPOS, Tipo: piranha; Material Corpo: metal envolto em plástico; Dimensão: 56 x 38 x 45mm; Peso: 25g; Adicionais: 508B.	UND	38	R$ 8,28	R$ 314,64
52	0315	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 12mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	38	R$ 2,61	R$ 99,18
53	0316	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 24mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	38	R$ 4,36	R$ 165,68
54	0317	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 50mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	38	R$ 9,02	R$ 342,76
55	0318	FITA ADESIVA, Tipo: crepe; Dimensão: 24mm x 50m; Aplicação: diversas; Cor: branco.	UND	38	R$ 9,99	R$ 379,62
56	0319	FITA ADESIVA, Tipo: crepe; Dimensão: 50mm x 50m; Aplicação: diversas; Cor: branco.	UND	38	R$ 17,38	R$ 660,44
57	0320	FITA ADESIVA, Tipo: dupla face; Dimensão: 19mm x 20m; Espessura: 5mm; Apresentação: espessura em espuma; Cor: diversas; Adicionais: produto devidamente certificado.	UND	38	R$ 32,66	R$ 1.241,08
58	0321	FITA ADESIVA, Tipo: dupla face; Dimensão: 19mm x 20m; Espessura: 5mm; Apresentação: espessura transparente; Cor: diversas; Adicionais: vhb 4910.	UND	38	R$ 31,56	R$ 1.199,28
59	0322	FITA ADESIVA, Tipo: isolante; Dimensão: 19mm x 20m; Cor: preto; Aplicação: qualquer superfície; Adicionais: flexível.	UND	38	R$ 9,22	R$ 350,36
60	0323	FITA CORRETIVA, Tipo: roller; Material Corpo: plástico; Apresentação correção gráfica de pigmento branco; Dimensão: 4,2mm x 5m; Adicionais: mini tape.	UND	38	R$ 8,35	R$ 317,30
61	0324	FITA, Tipo: cetim; Dimensão: 15mm x 10m; Tamanho: N° 03; Cor: a definir; Adicionais: 100% poliéster.	UND	38	R$ 17,45	R$ 663,10
62	0325	FITILHO, Tipo: plástico; Aplicação: para fechamento	Rolo	38	R$ 23,47	R$ 891,86

		de embalagem; Material: polipropileno; Tamanho: 50 metros, Fornecimento: embalagem com rolo; cor: a definir.				
63	0326	FLOR, Tipo: artificial; Aplicação: decoração; Cor: diversas; modelo: a definir; Materiais: plástico e/ou tecido e/ou arame; tamanho: pequena, média e grande.	UND	75	R$ 5,27	R$ 395,25
64	0327	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço com base para fechamento do grampo em duas posições; Capacidade de agrafos: 30 folhas de papel 75 g/m²; Tamanho Grampo: 26/6; Carga: 100 grampos; Comprimento mínimo: 12,5 cm; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.	UND	38	R$ 22,58	R$ 858,04
65	0328	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço com base para fechamento do grampo em duas posições; Capacidade de agrafos: 60 folhas de papel 75 g/m²; Tamanho Grampo: 26/6; Carga: 100 grampos; Comprimento mínimo: 12,5 cm; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.	UND	38	R$ 54,37	R$ 2.066,06
66	0329	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço; Capacidade de agrafos: 100 folhas de papel 75 g/m²; Carga: 100 grampos; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.	UND	38	R$ 95,55	R$ 3.630,90
67	0330	GRAMPEADOR, Tipo: tapeceiro; Material Corpo: plástico resistente; Capacidade do carregador: 125 pregos/grampos; Tamanho pregos/grampos: 106/6; Comprimento mínimo: 11.6mm; Adicionais: profissional 106 premium.	UND	8	R$ 97,17	R$ 777,36
68	0331	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: aço galvanizado; Tamanho: 23/6 mm; Capacidade: 100 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	60	R$ 13,42	R$ 805,20
69	0332	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: aço galvanizado; Tamanho: 26/6 mm; Capacidade: 100 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	60	R$ 11,64	R$ 698,40
70	0333	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: metal; Tamanho: 26/6 mm; Capacidade: 25 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades; Tratamento superficial: cobreado.	CX	60	R$ 9,72	R$ 583,20
71	0334	GRAMPO, Tipo: pressão; Material: aço niquelado; Aplicação: uso em grampeador de tapeçaria; Tamanho: 106/6 mm; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	15	R$ 20,00	R$ 300,00
72	0335	GRAMPO, Tipo: trilho estendido; Material: plástico; Capacidade Armazenamento: 600 folhas; Fornecimento: pct 50 unidades; Cor: branco e preto.	CX	75	R$ 16,68	R$ 1.251,00
73	0336	ISOPOR, Tipo: placas; Dimensão: 97,5 x 72,5 x 2 cm (C x L x E); Cor: branco.	Folha	38	R$ 14,57	R$ 553,66
74	0337	LÁPIS, Tipo: Grafite; Apresentação: sextavado não aquarelável; Graduação: 2B; Cor: preto; Fornecimento: cx 144 unidades.	CX	8	R$ 52,86	R$ 422,88
75	0338	LIVRO, Tipo: ATA; Dimensão: 205x300 mm; Tipo de encadernação: Brochura; Quantidade de folhas: 200 folhas; Tipo de folha: pautada; Cor: preto; Acionais: sem margem, numeradas.	UND	38	R$ 39,13	R$ 1.486,94

76	0339	LIVRO, Tipo: protocolo; Dimensão: 160x220 mm.; Tipo de encadernação 1/4 Brochura (papelão); Quantidade de folhas: 100 folhas; Tipo de Folha: listrada, Cor: a definir.	UND	60	R$ 14,85	R$ 891,00
77	0340	MARCADOR DE PÁGINA, Tipo: seta; Dimensão: 12x44 mm.; Material: papel; Cor: néon diversas; Fornecimento: mínimo 140 folhas por kit; Adicionais: mínimo de 04 cores, com adesivo e acabamento blocado.	PCT	225	R$ 7,45	R$ 1.676,25
78	0341	MARCADOR PERMANENTE, Tipo: caneta; Aplicação: escrita em CD-R e DVD-R; Ponta: Média 2.0 mm; Traço: 0,5mm; Cor: azul; Adicionais: tinta à base de álcool, atóxico, secagem rápida.	UND	75	R$ 4,99	R$ 374,25
79	0342	MOLHA - DEDO, Tipo: umedecedor; Aspecto: pasta; Fornecimento: embalagem com 12g; Adicionais: inodoro, atóxico, sem corante.	UND	23	R$ 6,65	R$ 152,95
80	0343	ORGANIZADOR, Tipo: de mesa para clips; Material: aramado; Dimensão: (A x C x L) 4x9x9 cm; Cor: preto.	UND	38	R$ 14,35	R$ 545,30
81	0344	ORGANIZADOR, Tipo: de mesa porta caneta; Material: aramado; Apresentação: com 3 divisórias; Cor: preto.	UND	23	R$ 19,82	R$ 455,86
82	0345	ORGANIZADOR, Tipo: móvel; Aplicação: para mesa de escritório; Apresentação: com divisórias em 04 partes; Material: Metal; Dimensão: 20 x 10 x 10 cm; Cor: preto.	UND	23	R$ 57,59	R$ 1.324,57
83	0346	ORGANIZADOR, Tipo: multiuso; Aplicação: para gaveta de escritório; Apresentação: com divisórias em 08 partes; Material: plástico; Dimensão: 20,5 x 32,5 x 2,8 cm.; Cor: Branco.	UND	23	R$ 41,85	R$ 962,55
84	0347	PERFURADOR DE PAPEL, Tipo: mesa: Material: aço; Apresentação: tapete plástico anti-risco, trava lateral, régua posicionadora; Capacidade: 30 folhas; Dimensão: 5x12x12 cm.; Peso: 0,39 kg; Cor: preto; Adicionais: soft touch.	UND	53	R$ 39,71	R$ 2.104,63
85	0348	PERFURADOR DE PAPEL, Tipo: profissional: Material: aço com base de plástico; Capacidade: 100 folhas; Adicionais: com margeador e base com armazenamento de resíduo.	UND	8	R$ 233,12	R$ 1.864,96
86	0349	PINCEL, Tipo: atômico; Aplicação: para quadro branco; Material corpo: plástico; Material ponta: feltro; cor: preto e/ou vermelho e/ou azul; Adicionais: recarregável.	UND	38	R$ 13,10	R$ 497,80
87	0350	PISTOLA PARA COLA, Tipo: plástico; Aplicação: para derretimento de bastões de adesivo termoplástico de 11mm a 12mm de diâmetro; Potência: 15W; Tensão: 110V/220V; Adicionais: bico em aço.	UND	15	R$ 37,57	R$ 563,55
88	0351	PISTOLA PARA COLA, Tipo: plástico; Aplicação: para derretimento de bastões de adesivo termoplástico de 7mm a 8mm de diâmetro; Potência: 15W; Tensão: 110V/220V; Adicionais: bico em aço.	UND	15	R$ 24,16	R$ 362,40
89	0352	PRANCHETA, Tipo: ofício A4; Material: acrílico poliestireno; Dimensão: 330 x 230 mm; Aplicação: para folhas do tamanho A4; Cor: transparente; Adicionais: com garra superior em mesmo material.	UND	8	R$ 20,27	R$ 162,16
90	0353	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 19 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa	CX	19	R$ 13,66	R$ 259,54

		com 12 unidades.				
91	0354	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 25 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	19	R$ 19,42	R$ 368,98
92	0355	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 32 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	19	R$ 19,65	R$ 373,35
93	0356	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 42 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	19	R$ 22,60	R$ 429,40
94	0357	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 51 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	19	R$ 26,63	R$ 505,97
95	0358	QUADRO DE AVISOS, Tipo: display, Material: acrílico polipropileno; Dimensão: 21 x 0,5 x 0,5 cm.; Tamanho da folha: A4; Cor: transparente.	UND	23	R$ 21,79	R$ 501,17
96	0359	RÉGUA, Tipo: escolar/escritório; Material: plástico transparente; Dimensão: 30 cm - comprimento- x 35mm - largura-; Adicionais: graduada em milímetros e numerada em centímetros.	UND	38	R$ 1,90	R$ 72,20
97	0360	SACO PLÁSTICO, Tipo: virgem A4; Dimensão: 24x34 cm; Espessura: 0,20 micras; Cor: transparente; Fornecimento: pct com 100 unidades.	PCT	75	R$ 22,70	R$ 1.702,50
98	0361	TACHINHA; Tipo: percevejo latonado; Características: latão metal para quadros, cortiças e afins; Fornecimento: caixa com 100 unidades.	CX	38	R$ 8,99	R$ 341,62
99	0362	TACHINHA; Tipo: alfinete; Características: fixação para quadro, cortiça mural, com acabamento em plástico colorido; Fornecimento: caixa com 100 unidades.	CX	38	R$ 9,56	R$ 363,28
100	0363	TECIDO, Tipo: TNT(tecido não tecido); Material: 100% polipropileno; Gramatura: 40g/m²; cor: a ser definida.	M	38	R$ 3,27	R$ 124,26
101	0364	TESOURA, Tipo: escolar multiuso; Material Lâmina: Aço inox; Material Cabo: plástico; Cor: preto; Tamanho: 16 cm; Adicionais: corte reto e cabo ergonômico.	UND	23	R$ 11,95	R$ 274,85
102	0365	TESOURA, Tipo: profissional multiuso; Material Lâmina: Aço inox; Material Cabo: plástico; Cor: preto; Tamanho: 21 cm; Adicionais: corte reto e cabo ergonômico.	UND	23	R$ 23,20	R$ 533,60
103	0366	TINTA, Tipo: à base d'agua; Aplicação: para almofada de carimbo; Cor: azul; Fornecimento: embalagem com 40 ml.	UND	15	R$ 6,00	R$ 90,00
104	0367	TINTA, Tipo: à base d'agua; Aplicação: para carimbo; Cor: preta; Fornecimento: embalagem com 40 ml.	UND	30	R$ 6,51	R$ 195,30
105	0368	VASO, Tipo: porcelana; Material: cerâmica; Aplicação: decorativo; Cor: a definir; Adicionais: sem furo de drenagem, adequado para plantas artificiais.	UND	4	R$ 37,49	R$ 149,96
VALOR TOTAL DO LOTE 1						**R$ 78.808,55**

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI
LOTE 2 – MATERIAIS DE EXPEDIENTE

ITEM	CAT MAT	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0263	AGENDA, Tipo: Executiva costurada; Visão: Diária do respectivo ano; Características: - Formato: 134mm x 192mm; Gramatura: 63g/m²; Número de folhas: 176p. -; Material Capa: especial duro; Cor: Preto; Adicionais: com identificação de dados pessoais.	UND	37	R$ 45,11	R$ 1.669,07
2	0264	ALMOFADA CARIMBO, Tipo: Base de plástico e tampa em metal; Numeração: 03; Dimensões: 13x9x2 cm; Cor(es): Vermelho, Preto e Azul; Adicionais: entintamento permanente e recarregável.	UND	5	R$ 13,01	R$ 65,05
3	0265	APAGADOR PARA QUADRO; Uso: quadro branco; Características: tamanho 15x6 cm e material apagado em feltro; Adicionais: com compartimento para 02 marcadores.	UND	2	R$ 11,45	R$ 22,90
4	0266	APONTADOR, Modelo: comum; Apresentação: com depósito removível; Material corpo: Plástico; Material Lâmina: aço; Dimensões: 6,0 x 2,5x 1,5cm; Cor: a definir.	UND	12	R$ 1,93	R$ 23,16
5	0267	BARBANTE, Composição: 100% algodão; Uso: amarrações diversas; Unidade de fornecimento: rolo de 100g; Adicionais: 08 fios.	Rolo	10	R$ 13,67	R$ 136,70
6	0268	BARBANTE, Composição: 100% algodão; Uso: amarrações diversas; Unidade de fornecimento: rolo de 250g; Adicionais: 08 fios.	Rolo	10	R$ 13,00	R$ 130,00
7	0269	BLOCO DE RECADO, Tipo: autoadesivo; Dimensão: 38x51 mm.; Cor: amarelo; Tamanho: 100 folhas por bloco; Fornecimento: pct com 4 blocos; Adicionais: parte superior com adesivo removível.	PCT	30	R$ 11,31	R$ 339,30
8	0270	BLOCO DE RECADO, Tipo: Autoadesivo; Dimensão: 76x76mm; Cor: Néon diversas; Fornecimento: pacote com 400 FLS; Adicionais: parte superior em adesivo.	PCT	30	R$ 14,26	R$ 427,80
9	0271	BORRACHA, Tipo: apagadora de caneta; Tamanho aproximado: 5,8x1,6x0,5 cm; Cor: a definir; Adicionais: atóxica.	UND	12	R$ 0,83	R$ 9,96
10	0272	BORRACHA, Tipo: apagadora; Apresentação: encaixe de plástico; Tamanho: 44x29x14 mm; Cor: branca; Adicionais: atóxica.	UND	25	R$ 2,28	R$ 57,00
11	0273	CALCULADORA, Tipo: portátil; Material: Plástico; Apresentação: display com 08 dígitos, função MU, GT, correção de dígitos, memória, 04 operações básicas; Cor: a definir; Adicionais: alimentação bateria e/ou pilha AA.	UND	6	R$ 17,80	R$ 106,80
12	0274	CALCULADORA, Tipo: portátil; Material: Plástico; Apresentação: display com 12 dígitos, função MU, GT, correção de dígitos, memória, 04 operações básicas; Adicionais: alimentação bateria e/ou pilha AA.	UND	6	R$ 30,20	R$ 181,20
13	0275	CANETA, Tipo: Corretiva, Apresentação: solução aquosa com pigmento branco; Aplicação: correções gráficas; Fornecimento: 8ml por caneta; Adicionais: não tóxico e ponta metálica.	UND	12	R$ 5,02	R$ 60,24
14	0276	CANETA, Tipo: Esferográfica apagável; Tinta: em gel; Cor: azul ou preto; Adicional: tinta especial que apaga friccionando, ponta de açõ inox 0,7mm.	UND	25	R$ 8,29	R$ 207,25
15	0277	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo:	CX	25	R$ 57,50	R$ 1.437,50

		Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: azul; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.				
16	0278	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo: Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: preta; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	CX	25	R$ 53,37	R$ 1.334,25
17	0279	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo: Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: vermelho; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	CX	12	R$ 49,51	R$ 594,12
18	0280	CANETA, Tipo: Esferográfica; Espessura Escrita: fina; Tinta: líquida; Cor: azul ou preto; Material Corpo: Flexível longo 17,5 cm; Adicional: ponta de aço inox 0,7 mm tipo agulha.	UND	20	R$ 5,19	R$ 103,80
19	0281	CANETA, Tipo: Hidrográfica; Espessura Escrita: fina; Apresentação: ponta 0,4mm, peso: 100g.	UND	5	R$ 6,58	R$ 32,90
20	0282	CANETA, Tipo: Marca texto; Material Corpo: Plástico; Tinta: à base d'agua;Adicional: ponta chanfrada 3,5mm.	UND	12	R$ 3,40	R$ 40,80
21	0283	CANETA, Tipo: Nanquim, Escrita: caligrafia artística; Material Corpo: plástico com ponta de 0.1 mm; Tinta: liquida; Cor: azul; Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	UND	12	R$ 22,17	R$ 266,04
22	0284	CHAVEIRO, Tipo: Organizador; Material: plástico polipropileno; Cores: diversas; Adicionais: com etiquetas de identificação.	UND	12	R$ 3,10	R$ 37,20
23	0285	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 2/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	25	R$ 6,00	R$ 150,00
24	0286	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 3/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	25	R$ 6,00	R$ 150,00
25	0287	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 4/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	25	R$ 6,00	R$ 150,00
26	0288	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 6/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	25	R$ 9,00	R$ 225,00
27	0289	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 8/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	25	R$ 9,00	R$ 225,00
28	0290	COLA BRANCA, Tipo: Bastão; Aplicação: para papel; Tamanho: 40g; Adicionais: não tóxico, lavável.	UND	12	R$ 4,99	R$ 59,88
29	0291	COLA BRANCA, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: para papel; Tamanho: 90g; Adicionais: não tóxico, lavável.	UND	12	R$ 6,83	R$ 81,96
30	0292	COLA DE SILICONE, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: EVA, papel, cortiças, entre outros, esponjas, madeiras, papelão, tecidos; Tamanho: 100ml; Apresentação: fria transparente.	UND	12	R$ 9,90	R$ 118,80
31	0293	COLA ISOPOR, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: para EVA e isopor; Tamanho: 90g; Adicionais: não tóxico, não lavável.	UND	12	R$ 8,67	R$ 104,04
32	0294	COLA, Tipo: Adesiva instantânea; Apresentação: para colagens que necessitam de alta velocidade de cura em substratos de difícil adesão principalmente para materiais porosos; Base química:	UND	12	R$ 25,16	R$ 301,92

		Etilcianoacrilato-Viscosidade a 25 C: 80 a 120 cps-Densidade a 25 C: 1,04 a 1,06 g/mL- Ponto de Fulgor (TCC): 80 C- Solúvel em: Mek, Acetona, Nitrometano.; Cor: incolor; Fornecimento: embalagem de 50g.				
33	0295	COLA, Tipo: bastão de silicone; Apresentação: cola quente; Espessura: 11,0 mm.; Cor: transparente;	UND	25	R$ 2,40	R$ 60,00
34	0296	COLA, Tipo: bastão de silicone; Apresentação: cola quente; Espessura: 7,5 mm.; Cor: transparente;	UND	25	R$ 1,38	R$ 34,50
35	0297	COLA; Tipo: artesanato universal; Apresentação: para colagens Couro, Madeira, Papel, Plástico, Tecido; Acabamento: transparente; Duração de secagem: 5 min; Fornecimento: embalagem com 17g; Adicionais: com registro de certificação conforme legislação em vigor.	UND	12	R$ 14,67	R$ 176,04
36	0298	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 05; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	25	R$ 6,27	R$ 156,75
37	0299	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 06; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	25	R$ 6,96	R$ 174,00
38	0300	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 07; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	25	R$ 7,67	R$ 191,75
39	0301	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 08; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	25	R$ 8,53	R$ 213,25
40	0302	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 12; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	25	R$ 14,94	R$ 373,50
41	0303	CORRETOR LÍQUIDO, Tipo: Frasco, Apresentação: solução aquosa com pigmento branco; Aplicação: correções gráficas; Tamanho: 18 ml; Adicionais: não tóxico, sem odor, à base d'agua.	UND	6	R$ 4,40	R$ 26,40
42	0304	ELÁSTICO, Material: borracha natural; Cor: amarelo; Tamanho: n° 18; Fornecimento: pcts com 100 unidades;	PCT	12	R$ 12,12	R$ 145,44
43	0305	EMBORRACHADO, Tipo: atoalhado liso; Material: E.V.A; Cor: diversas; Dimensão: 600x400 mm.	UND	12	R$ 3,82	R$ 45,84
44	0306	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço antiferrugem; Tamanho Lâmina: 18x105mm; Cor: a definir; Adicionais: largo com trava de segurança.	UND	12	R$ 3,18	R$ 38,16
45	0307	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço antiferrugem; Tamanho Lâmina: 9mm; Cor: a definir; Adicionais: estreito com trava de segurança.	UND	12	R$ 2,65	R$ 31,80
46	0309	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 01 adesivo A4 por folha; Dimensão: 27,94x21,59 cm; Fornecimento: envelope com 25 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód. A4267.	PCT	12	R$ 37,96	R$ 455,52
47	0310	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 10 adesivos por folha; Dimensão: 50,8x101,6 mm; Fornecimento: envelope com 100 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód 6183.	PCT	12	R$ 59,19	R$ 710,28
48	0311	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 20 adesivos por folha; Dimensão: 25,4x101,6 mm; Fornecimento: envelope com 100 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód 6181.	PCT	12	R$ 56,18	R$ 674,16
49	0312	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 24 adesivo por folha; Dimensão: 42,33mm (diâmetro);	PCT	12	R$ 56,18	R$ 674,16

		Fornecimento: envelope com 10 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, papel carta, cód 6093.				
50	0313	EXTRATOR DE GRAMPOS, Tipo: espátula; Material Corpo: aço inox; Apresentação: com furo e abas laterais dobradas.	UND	7	R$ 4,18	R$ 29,26
51	0314	EXTRATOR DE GRAMPOS, Tipo: piranha; Material Corpo: metal envolto em plástico; Dimensão: 56 x 38 x 45mm; Peso: 25g; Adicionais: 508B.	UND	12	R$ 8,28	R$ 99,36
52	0315	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 12mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	12	R$ 2,61	R$ 31,32
53	0316	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 24mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	12	R$ 4,36	R$ 52,32
54	0317	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 50mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	12	R$ 9,02	R$ 108,24
55	0318	FITA ADESIVA, Tipo: crepe; Dimensão: 24mm x 50m; Aplicação: diversas; Cor: branco.	UND	12	R$ 9,99	R$ 119,88
56	0319	FITA ADESIVA, Tipo: crepe; Dimensão: 50mm x 50m; Aplicação: diversas; Cor: branco.	UND	12	R$ 17,38	R$ 208,56
57	0320	FITA ADESIVA, Tipo: dupla face; Dimensão: 19mm x 20m; Espessura: 5mm; Apresentação: espessura em espuma; Cor: diversas; Adicionais: produto devidamente certificado.	UND	12	R$ 32,66	R$ 391,92
58	0321	FITA ADESIVA, Tipo: dupla face; Dimensão: 19mm x 20m; Espessura: 5mm; Apresentação: espessura transparente; Cor: diversas; Adicionais: vhb 4910.	UND	12	R$ 31,56	R$ 378,72
59	0322	FITA ADESIVA, Tipo: isolante; Dimensão: 19mm x 20m; Cor: preto; Aplicação: qualquer superfície; Adicionais: flexível.	UND	12	R$ 9,22	R$ 110,64
60	0323	FITA CORRETIVA, Tipo: roller; Material Corpo: plástico; Apresentação correção gráfica de pigmento branco; Dimensão: 4,2mm x 5m; Adicionais: mini tape.	UND	12	R$ 8,35	R$ 100,20
61	0324	FITA, Tipo: cetim; Dimensão: 15mm x 10m; Tamanho: N° 03; Cor: a definir; Adicionais: 100% poliéster.	UND	12	R$ 17,45	R$ 209,40
62	0325	FITILHO, Tipo: plástico; Aplicação: para fechamento de embalagem; Material: polipropileno; Tamanho: 50 metros, Fornecimento: embalagem com rolo; cor: a definir.	Rolo	12	R$ 23,47	R$ 281,64
63	0326	FLOR, Tipo: artificial; Aplicação: decoração; Cor: diversas; modelo: a definir; Materiais: plástico e/ou tecido e/ou arame; tamanho: pequena, média e grande.	UND	25	R$ 5,27	R$ 131,75
64	0327	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço com base para fechamento do grampo em duas posições; Capacidade de agrafos: 30 folhas de papel 75 g/m²; Tamanho Grampo: 26/6; Carga: 100 grampos; Comprimento mínimo: 12,5 cm; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.	UND	12	R$ 22,58	R$ 270,96
65	0328	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço com base para fechamento do grampo em duas posições; Capacidade de agrafos: 60 folhas de papel 75 g/m²; Tamanho Grampo: 26/6; Carga: 100	UND	12	R$ 54,37	R$ 652,44

		grampos; Comprimento mínimo: 12,5 cm; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.				
66	0329	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço; Capacidade de agrafos: 100 folhas de papel 75 g/m²; Carga: 100 grampos; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.	UND	12	R$ 95,55	R$ 1.146,60
67	0330	GRAMPEADOR, Tipo: tapeceiro; Material Corpo: plástico resistente; Capacidade do carregador: 125 pregos/grampos; Tamanho pregos/grampos: 106/6; Comprimento mínimo: 11.6mm; Adicionais: profissional 106 premium.	UND	2	R$ 97,17	R$ 194,34
68	0331	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: aço galvanizado; Tamanho: 23/6 mm; Capacidade: 100 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	20	R$ 13,42	R$ 268,40
69	0332	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: aço galvanizado; Tamanho: 26/6 mm; Capacidade: 100 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	20	R$ 11,64	R$ 232,80
70	0333	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: metal; Tamanho: 26/6 mm; Capacidade: 25 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades; Tratamento superficial: cobreado.	CX	20	R$ 9,72	R$ 194,40
71	0334	GRAMPO, Tipo: pressão; Material: aço niquelado; Aplicação: uso em grampeador de tapeçaria; Tamanho: 106/6 mm; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	5	R$ 20,00	R$ 100,00
72	0335	GRAMPO, Tipo: trilho estendido; Material: plástico; Capacidade Armazenamento: 600 folhas; Fornecimento: pct 50 unidades; Cor: branco e preto.	CX	25	R$ 16,68	R$ 417,00
73	0336	ISOPOR, Tipo: placas; Dimensão: 97,5 x 72,5 x 2 cm (C x L x E); Cor: branco.	Folha	12	R$ 14,57	R$ 174,84
74	0337	LÁPIS, Tipo: Grafite; Apresentação: sextavado não aquarelável; Graduação: 2B; Cor: preto; Fornecimento: cx 144 unidades.	CX	2	R$ 52,86	R$ 105,72
75	0338	LIVRO, Tipo: ATA; Dimensão: 205x300 mm; Tipo de encadernação: Brochura; Quantidade de folhas: 200 folhas; Tipo de folha: pautada; Cor: preto; Acionais: sem margem, numeradas.	UND	12	R$ 39,13	R$ 469,56
76	0339	LIVRO, Tipo: protocolo; Dimensão: 160x220 mm.; Tipo de encadernação 1/4 Brochura (papelão); Quantidade de folhas: 100 folhas; Tipo de Folha: listrada, Cor: a definir.	UND	20	R$ 14,85	R$ 297,00
77	0340	MARCADOR DE PÁGINA, Tipo: seta; Dimensão: 12x44 mm.; Material: papel; Cor: néon diversas; Fornecimento: mínimo 140 folhas por kit; Adicionais: mínimo de 04 cores, com adesivo e acabamento blocado.	PCT	75	R$ 7,45	R$ 558,75
78	0341	MARCADOR PERMANENTE, Tipo: caneta; Aplicação: escrita em CD-R e DVD-R; Ponta: Média 2.0 mm; Traço: 0,5mm; Cor: azul; Adicionais: tinta à base de álcool, atóxico, secagem rápida.	UND	25	R$ 4,99	R$ 124,75
79	0342	MOLHA - DEDO, Tipo: umedecedor; Aspecto: pasta; Fornecimento: embalagem com 12g; Adicionais: inodoro, atóxico, sem corante.	UND	7	R$ 6,65	R$ 46,55

80	0343	ORGANIZADOR, Tipo: de mesa para clips; Material: aramado; Dimensão: (A x C x L) 4x9x9 cm; Cor: preto.	UND	12	R$ 14,35	R$ 172,20
81	0344	ORGANIZADOR, Tipo: de mesa porta caneta; Material: aramado; Apresentação: com 3 divisórias; Cor: preto.	UND	7	R$ 19,82	R$ 138,74
82	0345	ORGANIZADOR, Tipo: móvel; Aplicação: para mesa de escritório; Apresentação: com divisórias em 04 partes; Material: Metal; Dimensão: 20 x 10 x 10 cm; Cor: preto.	UND	7	R$ 57,59	R$ 403,13
83	0346	ORGANIZADOR, Tipo: multiuso; Aplicação: para gaveta de escritório; Apresentação: com divisórias em 08 partes; Material: plástico; Dimensão: 20,5 x 32,5 x 2,8 cm.; Cor: Branco.	UND	7	R$ 41,85	R$ 292,95
84	0347	PERFURADOR DE PAPEL, Tipo: mesa: Material: aço; Apresentação: tapete plástico anti-risco, trava lateral, régua posicionadora; Capacidade: 30 folhas; Dimensão: 5x12x12 cm.; Peso: 0,39 kg; Cor: preto; Adicionais: soft touch.	UND	17	R$ 39,71	R$ 675,07
85	0348	PERFURADOR DE PAPEL, Tipo: profissional: Material: aço com base de plástico; Capacidade: 100 folhas; Adicionais: com margeador e base com armazenamento de resíduo.	UND	2	R$ 233,12	R$ 466,24
86	0349	PINCEL, Tipo: atômico; Aplicação: para quadro branco; Material corpo: plástico; Material ponta: feltro; cor: preto e/ou vermelho e/ou azul; Adicionais: recarregável.	UND	12	R$ 13,10	R$ 157,20
87	0350	PISTOLA PARA COLA, Tipo: plástico; Aplicação: para derretimento de bastões de adesivo termoplástico de 11mm a 12mm de diâmetro; Potência: 15W; Tensão: 110V/220V; Adicionais: bico em aço.	UND	5	R$ 37,57	R$ 187,85
88	0351	PISTOLA PARA COLA, Tipo: plástico; Aplicação: para derretimento de bastões de adesivo termoplástico de 7mm a 8mm de diâmetro; Potência: 15W; Tensão: 110V/220V; Adicionais: bico em aço.	UND	5	R$ 24,16	R$ 120,80
89	0352	PRANCHETA, Tipo: ofício A4; Material: acrílico poliestireno; Dimensão: 330 x 230 mm; Aplicação: para folhas do tamanho A4; Cor: transparente; Adicionais: com garra superior em mesmo material.	UND	2	R$ 20,27	R$ 40,54
90	0353	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 19 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	6	R$ 13,66	R$ 81,96
91	0354	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 25 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	6	R$ 19,42	R$ 116,52
92	0355	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 32 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	6	R$ 19,65	R$ 117,90
93	0356	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 42 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	6	R$ 22,60	R$ 135,60
94	0357	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 51 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	6	R$ 26,63	R$ 159,78
95	0358	QUADRO DE AVISOS, Tipo: display, Material: acrílico polipropileno; Dimensão: 21 x 0,5 x 0,5 cm.; Tamanho da folha: A4; Cor: transparente.	UND	7	R$ 21,79	R$ 152,53

96	0359	RÉGUA, Tipo: escolar/escritório; Material: plástico transparente; Dimensão: 30 cm - comprimento- x 35mm - largura-; Adicionais: graduada em milímetros e numerada em centímetros.	UND	12	R$ 1,90	R$ 22,80
97	0360	SACO PLÁSTICO, Tipo: virgem A4; Dimensão: 24x34 cm; Espessura: 0,20 micras; Cor: transparente; Fornecimento: pct com 100 unidades.	PCT	25	R$ 22,70	R$ 567,50
98	0361	TACHINHA; Tipo: percevejo latonado; Características: latão metal para quadros, cortiças e afins; Fornecimento: caixa com 100 unidades.	CX	12	R$ 8,99	R$ 107,88
99	0362	TACHINHA; Tipo: alfinete; Características: fixação para quadro, cortiça mural, com acabamento em plástico colorido; Fornecimento: caixa com 100 unidades.	CX	12	R$ 9,56	R$ 114,72
100	0363	TECIDO, Tipo: TNT(tecido não tecido); Material: 100% polipropileno; Gramatura: 40g/m²; cor: a ser definida.	M	12	R$ 3,27	R$ 39,24
101	0364	TESOURA, Tipo: escolar multiuso; Material Lâmina: Aço inox; Material Cabo: plástico; Cor: preto; Tamanho: 16 cm; Adicionais: corte reto e cabo ergonômico.	UND	7	R$ 11,95	R$ 83,65
102	0365	TESOURA, Tipo: profissional multiuso; Material Lâmina: Aço inox; Material Cabo: plástico; Cor: preto; Tamanho: 21 cm; Adicionais: corte reto e cabo ergonômico.	UND	7	R$ 23,20	R$ 162,40
103	0366	TINTA, Tipo: à base d'agua; Aplicação: para almofada de carimbo; Cor: azul; Fornecimento: embalagem com 40 ml.	UND	5	R$ 6,00	R$ 30,00
104	0367	TINTA, Tipo: à base d'agua; Aplicação: para carimbo; Cor: preta; Fornecimento: embalagem com 40 ml.	UND	10	R$ 6,51	R$ 65,10
105	0368	VASO, Tipo: porcelana; Material: cerâmica; Aplicação: decorativo; Cor: a definir; Adicionais: sem furo de drenagem, adequado para plantas artificiais.	UND	1	R$ 37,49	R$ 37,49
VALOR TOTAL DO LOTE 2						**R$ 25.188,30**

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL						
LOTE 3 – PAPÉIS E ENVELOPES						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0375	PAPEL, Tipo: bloco de recado; Dimensão: 86x86mm; Gramatura: 90g/m²; Cor: colorido; Fornecimento: cx com 650 folhas.	CX	98	R$ 18,30	R$ 1.793,40
2	0376	PAPEL, Tipo: cartão; Dimensão: 480x660 mm.; Variação aceitável: ±10%; Gramatura: 200g/m²; Cor: diversas.	UND	75	R$ 3,60	R$ 270,00
3	0377	PAPEL, Tipo: casca de ovo A4; Dimensão: 210mm x 297mm; Gramatura: 180 g/m²; Cor: diversas; Fornecimento: embalagem com 50 folhas.	PCT	75	R$ 26,27	R$ 1.970,25
4	0378	PAPEL, Tipo: contact; Dimensão: 45cm x 10m; Espessura: 50 micras; Cor: transparente.	Rolo	4	R$ 41,42	R$ 165,68
5	0379	PAPEL, Tipo: couchê A4; Dimensão: 210x297 mm; Gramatura: 180 g/m²; Cor: branco; Fornecimento: embalagem 50 folhas; Adicionais: acabamento com brilho.	PCT	150	R$ 31,63	R$ 4.744,50

6	0380	PAPEL, Tipo: crepom; Dimensão: 48 cm x 2m; Gramatura: 18 g/m²; Cor: diversas.	UND	60	R$ 2,42	R$ 145,20
7	0381	PAPEL, Tipo: diplomata A4; Dimensão: 210x297 mm.; Gramatura: 180 g/m²; Cor: branco; Fornecimento: embalagem com 50 folhas; Adicionais: acabamento fosco.	PCT	150	R$ 38,31	R$ 5.746,50
8	0382	PAPEL, Tipo: fotográfico A4; Dimensão: 210x297 mm.; Gramatura: 180 g/m²; Cor: a definir; Fornecimento: embalagem com 50 folhas.	PCT	188	R$ 30,17	R$ 5.671,96
9	0383	PAPEL, Tipo: kraft; Dimensão: 96x66 cm (C x L); Fornecimento: pct com 50 folhas; Gramagem: 80g; Cor: madeira.	PCT	75	R$ 71,65	R$ 5.373,75
10	0384	PAPEL, Tipo: sulfite A4; Dimensão: 29x21cm; Gramagem: 75g; Cor: branco; Fornecimento: 500 folhas; Adicionais: resma.	Resma	2250	R$ 32,25	R$ 72.562,50
11	0385	PAPEL, Tipo: vergê; Dimensão: 210 x 297 mm.; Gramatura: 180g/m²; Fornecimento: pct com 50 folhas; Cor: branco; Apresentação: diplomata liso; Adicionais: acabamento fosco.	PCT	150	R$ 24,98	R$ 3.747,00
12	0369	BOBINA, Tipo: Papel térmico; Aplicação: para relógio de ponto; Característica: possui capacidade de impressão de até 600 comprovantes com 5cm de altura cada; Medida da folha: 57 mm x 300 m (L x C); Medida rolete: 89 mm x 12 mm diâmetro; Fornecimento: caixa com 06 bobinas; Adicionais: atóxica, em conformidade com a legislação vigente.	CX	9	R$ 123,15	R$ 1.108,35
13	0370	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 114x162 mm; Cor: diversas; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	38	R$ 65,66	R$ 2.495,08
14	0371	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 114x229 mm; Cor: verde-escuro, azul-marinho, vermelho, bege, cinza e rosa-claro; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	38	R$ 65,59	R$ 2.492,42
15	0372	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 162x229 mm; Cor: verde-escuro, azul-marinho, vermelho, bege, cinza e rosa-claro; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	38	R$ 66,14	R$ 2.513,32
16	0373	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 72x108mm; Cor: diversas; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	38	R$ 19,84	R$ 753,92
17	0374	ENVELOPE, Tipo: papel; Aplicação: CD/DVD; Dimensões: 124x128 mm; Cor: branco; Adicionais: com janela arredondada em acetato e aba de fechamento.	UND	300	R$ 0,99	R$ 297,00
VALOR TOTAL DO LOTE 3						**R$ 111.850,83**

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI						
LOTE 4 – PAPÉIS E ENVELOPES						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0375	PAPEL, Tipo: bloco de recado; Dimensão: 86x86mm;	CX	32	R$ 18,30	R$ 585,60

		Gramatura: 90g/m²; Cor: colorido; Fornecimento: cx com 650 folhas.				
2	0376	PAPEL, Tipo: cartão; Dimensão: 480x660 mm.; Variação aceitável: ±10%; Gramatura: 200g/m²; Cor: diversas.	UND	25	R$ 3,60	R$ 90,00
3	0377	PAPEL, Tipo: casca de ovo A4; Dimensão: 210mm x 297mm; Gramatura: 180 g/m²; Cor: diversas; Fornecimento: embalagem com 50 folhas.	PCT	25	R$ 26,27	R$ 656,75
4	0378	PAPEL, Tipo: contact; Dimensão: 45cm x 10m; Espessura: 50 micras; Cor: transparente.	Rolo	1	R$ 41,42	R$ 41,42
5	0379	PAPEL, Tipo: couchê A4; Dimensão: 210x297 mm; Gramatura: 180 g/m²; Cor: branco; Fornecimento: embalagem 50 folhas; Adicionais: acabamento com brilho.	PCT	50	R$ 31,63	R$ 1.581,50
6	0380	PAPEL, Tipo: crepom; Dimensão: 48 cm x 2m; Gramatura: 18 g/m²; Cor: diversas.	UND	20	R$ 2,42	R$ 48,40
7	0381	PAPEL, Tipo: diplomata A4; Dimensão: 210x297 mm.; Gramatura: 180 g/m²; Cor: branco; Fornecimento: embalagem com 50 folhas; Adicionais: acabamento fosco.	PCT	50	R$ 38,31	R$ 1.915,50
8	0382	PAPEL, Tipo: fotográfico A4; Dimensão: 210x297 mm.; Gramatura: 180 g/m²; Cor: a definir; Fornecimento: embalagem com 50 folhas.	PCT	62	R$ 30,17	R$ 1.870,54
9	0383	PAPEL, Tipo: kraft; Dimensão: 96x66 cm (C x L); Fornecimento: pct com 50 folhas; Gramagem: 80g; Cor: madeira.	PCT	25	R$ 71,65	R$ 1.791,25
10	0384	PAPEL, Tipo: sulfite A4; Dimensão: 29x21cm; Gramagem: 75g; Cor: branco; Fornecimento: 500 folhas; Adicionais: resma.	Resma	750	R$ 32,25	R$ 24.187,50
11	0385	PAPEL, Tipo: vergê; Dimensão: 210 x 297 mm.; Gramatura: 180g/m²; Fornecimento: pct com 50 folhas; Cor: branco; Apresentação: diplomata liso; Adicionais: acabamento fosco.	PCT	50	R$ 24,98	R$ 1.249,00
12	0369	BOBINA, Tipo: Papel térmico; Aplicação: para relógio de ponto; Característica: possui capacidade de impressão de até 600 comprovantes com 5cm de altura cada; Medida da folha: 57 mm x 300 m (L x C); Medida rolete: 89 mm x 12 mm diâmetro; Fornecimento: caixa com 06 bobinas; Adicionais: atóxica, em conformidade com a legislação vigente.	CX	3	R$ 123,15	R$ 369,45
13	0370	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 114x162 mm; Cor: diversas; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	12	R$ 65,66	R$ 787,92
14	0371	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 114x229 mm; Cor: verde-escuro, azul-marinho, vermelho, bege, cinza e rosa-claro; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	12	R$ 65,59	R$ 787,08
15	0372	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 162x229 mm; Cor: verde-escuro, azul-marinho, vermelho, bege, cinza e rosa-claro; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	12	R$ 66,14	R$ 793,68
16	0373	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 72x108mm; Cor: diversas; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com	CX	12	R$ 19,84	R$ 238,08

		aba de fechamento.				
17	0374	ENVELOPE, Tipo: papel; Aplicação: CD/DVD; Dimensões: 124x128 mm; Cor: branco; Adicionais: com janela arredondada em acetato e aba de fechamento.	UND	100	R$ 0,99	R$ 99,00
VALOR TOTAL DO LOTE 4						**R$ 37.092,67**

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI						
LOTE 5 – BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0386	BANDEIRA, Modelo: Brasil Tradicional; Material: tecido 100% poliéster; Aplicação: para mastro de 2,20m e área interna; Dimensão: 2,30m x 1,35m; Adicional: com bordado aplicado em dupla face, 4 panos.	UND	3	R$ 177,40	R$ 532,20
2	0387	BANDEIRA, Modelo: Estado do Amazonas Tradicional; Material: tecido 100% poliéster; Aplicação: para mastro de 2,20m e área interna; Dimensão: 2,30m x 1,35m; Adicional: com bordado aplicado em dupla face, 4 panos.	UND	3	R$ 213,70	R$ 641,10
3	0388	BANDEIRA, Modelo: Cidade de Parintins Tradicional; Material: tecido 100% poliéster; Aplicação: para mastro de 2,20m e área interna; Dimensão: 2,30m x 1,35m; Adicional: com bordado aplicado em dupla face, 4 panos.	UND	3	R$ 166,31	R$ 498,93
VALOR TOTAL DO LOTE 5						**R$ 1.672,23**

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI						
LOTE 6 – MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0389	BATERIA, Tipo: Alcalina; Tensão: 9v; Adicionais: não recarregável; Fornecimento: 02 unidades.	CTL	90	R$ 32,16	R$ 2.894,40
2	0390	BATERIA, Tipo: Botão; Composição: Lítio; Tensão: 3v; Modelo CR2032; Adicionais: não recarregável; Fornecimento: cartela com 5 unidades.	CTL	20	R$ 11,35	R$ 227,00
3	0391	BATERIA, Tipo: Botão; Composição: Lítio; Tensão: 3v; Modelo CR1616; Adicionais: não recarregável; Fornecimento: cartela com 5 unidades.	CTL	20	R$ 8,31	R$ 166,20
4	0392	CARREGADOR DE PILHA; Características: produto exclusivo para pilhas recarregáveis AA e AAA, com indicador de carga e proteção de polaridade; Adicionais: Neste carregador não pode ser recarregado pilhas alcalinas ou de zinco.	UND	5	R$ 108,64	R$ 543,20
5	0393	PILHA, Tipo: alcalina; Tensão: 1,5 V; Fornecimento: cartela com 2 und; Adicionais: AA.	CTL	100	R$ 8,71	R$ 871,00
6	0394	PILHA, Tipo: alcalina; Tensão: 1,5 V; Fornecimento: cartela com 2 und; Adicionais: AAA.	CTL	100	R$ 10,32	R$ 1.032,00
7	0395	PILHA, Tipo: recarregável; Tensão: 1,5 V; Fornecimento: cartela com 2 und; Adicionais: AA.	CTL	30	R$ 16,17	R$ 485,10

8	0396	PILHA, Tipo: recarregável; Tensão: 1,5 V; Fornecimento: cartela com 2 und; Adicionais: AAA.	CTL	30	R$ 10,19	R$ 305,70
VALOR TOTAL DO LOTE 6						**R$ 6.524,60**

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI						
LOTE 7 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0400	CAIXA TÉRMICA, Tipo: isopor; Capacidade: 170 litros; Adicionais: com tampa e dreno.	UND	5	R$ 231,61	R$ 1.158,05
2	0401	CAIXA TÉRMICA, Tipo: isopor; Capacidade: 100 litros; Adicionais: com tampa e dreno.	UND	5	R$ 166,00	R$ 830,00
3	0402	CAIXA TÉRMICA, Tipo: isopor; Capacidade: 50 litros; Adicionais: com tampa e dreno.	UND	5	R$ 100,27	R$ 501,35
4	0397	CAIXA ARQUIVO, Tipo: organizadora; Material: plástico polionda; Aplicação: arquivo morto; Dimensão: 29,0x17,5x38,0cm; Cor: azul, amarela, cinza, verde, preto, vermelho e branco.	UND	2500	R$ 10,99	R$ 27.475,00
5	0398	CAIXA CORRESPONDÊNCIA, Tipo: organizadora; Apresentação: duplo móvel em bandeja; Material: acrílico; Dimensão: 18,5x 26,7x36,8 cm; Cor: a definir.	UND	100	R$ 52,95	R$ 5.295,00
6	0399	CAIXA CORRESPONDÊNCIA, Tipo: organizadora; Apresentação: triplo móvel em bandeja; Material: acrílico; Dimensão: 18,5x 26,7x36,8 cm; Cor: a definir.	UND	100	R$ 83,64	R$ 8.364,00
7	0404	CAIXA, Tipo: organizadora; Apresentação: Triplo com fixação na parede; Material: acrílico; Dimensão: 25,7 x 25,5 x 26,1 cm; Cor: a definir.	UND	50	R$ 38,59	R$ 1.929,50
8	0406	PASTA, Tipo: canaleta; Características: em polipropileno, para armazenamento de folhas A4; Dimensão: 310 mm x 230 mm; Espessura: 7 mm; Cores: diversas; Adicionais: lisa (sem desenho).	UND	50	R$ 6,88	R$ 344,00
9	0407	PASTA, Tipo: catálogo; Apresentação: plástificada; Material: percalux/plástico; Capacidade: 100 folhas; Tamanho: 35x27 cm; Cor: preto; Adicionais: sem anéis.	UND	50	R$ 21,56	R$ 1.078,00
10	0408	PASTA, Tipo: expansível para arquivo; Apresentação: com 24 bolsos para organização de documento A4; Material: plástico polipropileno; Tamanho: 33x24x3,5 cm.; Capacidade: aproximada Cor: diversas; Adicionais: com capa e elástico.	UND	50	R$ 74,51	R$ 3.725,50
11	0409	PASTA, Tipo: ofício com elástico; Material: Plástico; Tamanho: 235 x 335 mm (LxA); Cor: diversas; Adicionais: fechamento com aba.	UND	500	R$ 5,17	R$ 2.585,00
12	0410	PASTA, Tipo: ofício com elástico; Material: Plástico; Tamanho: 236 x 335 mm (LxA); Espessura: 40 mm; Cor: diversas; Adicionais: fechamento com aba.	UND	500	R$ 7,01	R$ 3.505,00
13	0411	PASTA, Tipo: ofício; Material: Plástico; Tamanho: 335x230 mm.; Cor: diversas; Adicionais: com grampo de plástico.	UND	500	R$ 5,58	R$ 2.790,00
14	0412	PASTA, Tipo: registrador AZ; Apresentação: lombo estreito ofício; Tamanho: 28 x 34 x 6 cm; Material: revestida interna e externamente em plástico da	UND	200	R$ 32,50	R$ 6.500,00

		mesma cor; Cor: a definir; Adicionais: etiquetas dupla face na lombada.				
15	0413	PASTA, Tipo: registrador AZ; Apresentação: lombo largo ofício; Tamanho: 28 x 34 x 8 cm; Material: revestida interna e externamente em plástico da mesma cor; Cor: a definir; Adicionais: etiquetas dupla face na lombada.	UND	200	R$ 36,23	R$ 7.246,00
16	0414	PASTA, Tipo: sanfonada; Aplicação: organizador de documentos; Material: plástico polipropileno; Tamanho: 186x245 mm; Apresentação: com 12 divisórias; Cor: fumê ou transparente; Adicionais: com aba para fechamento e elástico.	UND	100	R$ 31,05	R$ 3.105,00
17	0415	PASTA, Tipo: suspensa; Característica: plastificada marmorizada, com camada de verniz para guardar documento de escritório com grampo plástico e visor completo; Dimensão: 235 mm x 360 mm (C x L); Espessura: 1mm;	UND	50	R$ 6,99	R$ 349,50
18	0416	PASTA, Tipo: suspensa; Característica: plastificada transparente, para guardar documento de escritório com grampo plástico e visor em pvc transparente; Dimensão: 235 mm x 360 mm (C x L); Espessura: 1mm;	UND	80	R$ 6,91	R$ 552,80
VALOR TOTAL DO LOTE 7						**R$ 77.333,70**

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL						
LOTE 8 – MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0425	DISCO COMPACTO, Tipo: CD-R; Capacidade: 700MB; Gravação: 80min; Velocidade: 52x; Fornecimento: estojo com 100 unidades; Adicionais: virgem, sem capa.	Estojo	3	R$ 149,67	R$ 449,01
2	0426	DISCO COMPACTO, Tipo: DVD-R; Capacidade: 8,5 GB; Gravação: 240min; Velocidade: 52x; Fornecimento: estojo com 100 unidades; Adicionais: virgem, sem capa.	Estojo	3	R$ 156,67	R$ 470,01
3	0417	ALMOFADA PARA IMPRESSÃO, Tipo: 1 - esponja; Aplicação: para impressora EPSON ECOTANK L120; Material: feltro.	UND	60	R$ 94,83	R$ 5.689,80
4	0418	ALMOFADA PARA IMPRESSÃO, Tipo: 2 - esponja; Aplicação: para impressora MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L396; Material: feltro.	UND	60	R$ 94,83	R$ 5.689,80
5	0419	CABO PARA IMPRESSORA, Tipo: USB; Modelo: padrão; Tamanho: mínimo de 1,5 metros; Cor: a definir; Adicionais: compatível com todas as impressoras, conector de entrada e saída USB.	UND	45	R$ 38,00	R$ 1.710,00
6	0420	CARTUCHO TONER, Modelo: CB435A; Aplicação: impressora HP laser jet 1005; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	75	R$ 713,33	R$ 53.499,75
7	0421	CARTUCHO TONER, Modelo: Q2612A; Aplicação: impressora HP laser jet 1020; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	75	R$ 710,00	R$ 53.250,00

8	0422	CARTUCHO TONER, Modelo: TN2370; Aplicação: impressora BROTHER MFC-L2740DW; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	75	R$ 869,33	R$ 65.199,75
9	0423	CARTUCHO TONER, Modelo: TN3472; Aplicação: impressora BROTHER DCP-L5652DN; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113	R$ 1.441,33	R$ 162.870,29
10	0424	CARTUCHO TONER, Modelo: TN3612; Aplicação: impressora BROTHER DCP-L5512DN; Cor tinta: preto; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável. Rendimento: aproximadamente 18.000 páginas.	UND	113	R$ 1.092,67	R$ 123.471,71
11	0427	REFIL DE TINTA, Modelo: BK T664120AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: preto; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113	R$ 101,67	R$ 11.488,71
12	0428	REFIL DE TINTA, Modelo: C T664220AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: ciano; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113	R$ 101,67	R$ 11.488,71
13	0429	REFIL DE TINTA, Modelo: M T664320AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: magenta; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113	R$ 101,67	R$ 11.488,71
14	0430	REFIL DE TINTA, Modelo: Y T664420AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: yellow; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113	R$ 101,67	R$ 11.488,71
15	0431	REFIL DE TINTA, Modelo: T504120AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 127ml; Cor: preto; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113	R$ 100,33	R$ 11.337,29
16	0432	REFIL DE TINTA, Modelo: T504220AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: ciano; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113	R$ 101,67	R$ 11.488,71
17	0433	REFIL DE TINTA, Modelo: T504320AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: magenta; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113	R$ 101,67	R$ 11.488,71
18	0434	REFIL DE TINTA, Modelo: T504420AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: yellow; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado,	UND	113	R$ 107,93	R$ 12.196,09

		não recondicionado e não reciclável.				
19	0435	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-2340; Aplicação: para impressora BROTHER MFC-L2740DW; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113	R$ 1.246,00	R$ 140.798,00
20	0436	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-3440; Aplicação: para impressora BROTHER DCP-L5652DN; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	75	R$ 1.139,33	R$ 85.449,75
21	0437	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-3602; Aplicação: para impressora BROTHER DCP-L5512DN; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável. Rendimento: aproximadamente 75.000 páginas	UND	75	R$ 1.456,00	R$ 109.200,00
22	0903	CAIXA DE MANUTENÇÃO PARA USO NA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L6270; Produto Original; Tanque de manutenção Epson; Modelo: T045D1; Garantia de 03 meses para defeito de fabricação; Marca: Epson.	UND	12	R$ 295,67	R$ 3.548,04
VALOR TOTAL DO LOTE 8						**R$ 903.761,55**

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI						
LOTE 9 – MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS						
ITEM	**CAT MAT**	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QUANT**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	0425	DISCO COMPACTO, Tipo: CD-R; Capacidade: 700MB; Gravação: 80min; Velocidade: 52x; Fornecimento: estojo com 100 unidades; Adicionais: virgem, sem capa.	Estojo	1	R$ 149,67	R$ 149,67
2	0426	DISCO COMPACTO, Tipo: DVD-R; Capacidade: 8,5 GB; Gravação: 240min; Velocidade: 52x; Fornecimento: estojo com 100 unidades; Adicionais: virgem, sem capa.	Estojo	1	R$ 156,67	R$ 156,67
3	0417	ALMOFADA PARA IMPRESSÃO, Tipo: 1 - esponja; Aplicação: para impressora EPSON ECOTANK L120; Material: feltro.	UND	20	R$ 94,83	R$ 1.896,60
4	0418	ALMOFADA PARA IMPRESSÃO, Tipo: 2 - esponja; Aplicação: para impressora MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L396; Material: feltro.	UND	20	R$ 94,83	R$ 1.896,60
5	0419	CABO PARA IMPRESSORA, Tipo: USB; Modelo: padrão; Tamanho: mínimo de 1,5 metros; Cor: a definir; Adicionais: compatível com todas as impressoras, conector de entrada e saída USB.	UND	15	R$ 38,00	R$ 570,00
6	0420	CARTUCHO TONER, Modelo: CB435A; Aplicação: impressora HP laser jet 1005; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	25	R$ 713,33	R$ 17.833,25
7	0421	CARTUCHO TONER, Modelo: Q2612A; Aplicação: impressora HP laser jet 1020; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	25	R$ 710,00	R$ 17.750,00

8	0422	CARTUCHO TONER, Modelo: TN2370; Aplicação: impressora BROTHER MFC-L2740DW; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	25	R$ 869,33	R$ 21.733,25
9	0423	CARTUCHO TONER, Modelo: TN3472; Aplicação: impressora BROTHER DCP-L5652DN; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37	R$ 1.441,33	R$ 53.329,21
10	0424	CARTUCHO TONER, Modelo: TN3612; Aplicação: impressora BROTHER DCP-L5512DN; Cor tinta: preto; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável. Rendimento: aproximadamente 18.000 páginas.	UND	37	R$ 1.092,67	R$ 40.428,79
11	0427	REFIL DE TINTA, Modelo: BK T664120AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: preto; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37	R$ 101,67	R$ 3.761,79
12	0428	REFIL DE TINTA, Modelo: C T664220AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: ciano; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37	R$ 101,67	R$ 3.761,79
13	0429	REFIL DE TINTA, Modelo: M T664320AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: magenta; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37	R$ 101,67	R$ 3.761,79
14	0430	REFIL DE TINTA, Modelo: Y T664420AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: yellow; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37	R$ 101,67	R$ 3.761,79
15	0431	REFIL DE TINTA, Modelo: T504120AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 127ml; Cor: preto; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37	R$ 100,33	R$ 3.712,21
16	0432	REFIL DE TINTA, Modelo: T504220AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: ciano; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37	R$ 101,67	R$ 3.761,79
17	0433	REFIL DE TINTA, Modelo: T504320AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: magenta; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37	R$ 101,67	R$ 3.761,79
18	0434	REFIL DE TINTA, Modelo: T504420AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: yellow; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado,	UND	37	R$ 107,93	R$ 3.993,41

		não recondicionado e não reciclável.				
19	0435	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-2340; Aplicação: para impressora BROTHER MFC-L2740DW; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37	R$ 1.246,00	R$ 46.102,00
20	0436	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-3440; Aplicação: para impressora BROTHER DCP-L5652DN; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	25	R$ 1.139,33	R$ 28.483,25
21	0437	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-3602; Aplicação: para impressora BROTHER DCP-L5512DN; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável. Rendimento: aproximadamente 75.000 páginas	UND	25	R$ 1.456,00	R$ 36.400,00
22	0903	CAIXA DE MANUTENÇÃO PARA USO NA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L6270; Produto Original; Tanque de manutenção Epson; Modelo: T045D1; Garantia de 03 meses para defeito de fabricação; Marca: Epson.	UND	3	R$ 295,67	R$ 887,01
VALOR TOTAL DO LOTE 9						**R$ 297.892,66**

VALOR TOTAL DOS LOTES	**R$ 1.540.125,09**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de aquisição comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Menor Preço por Lote.

1.5. Produtos a serem fornecidos, conforme ordens de fornecimento emitidas.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

1.7. De acordo com o Art. 48 da Lei Complementar nº 123/06, para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

1.7.1. deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A necessidade que se pretende suprir por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) refere-se à aquisição eventual e parcelada de materiais de expediente e escritório, bem como de acessórios e suprimentos de informática. Tais itens são imprescindíveis à continuidade e à eficiência das rotinas administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Parintins-AM, assegurando o adequado suporte às atividades de produção documental, tramitação processual, atendimento ao público, sessões plenárias, reuniões de comissões e gestão interna. A contratação por SRP é justificada pela natureza rotineira, recorrente e variável do consumo, pela conveniência do fornecimento sob demanda e pela busca de economicidade, padronização e melhor planejamento logístico.

2.2. A demanda encontra-se contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, publicado no Portal da Transparência da Câmara Municipal.

2.3. O fornecimento dos itens elencados tem por finalidade garantir o funcionamento regular das atividades legislativas e administrativas, contribuindo para:

2.3.1. A continuidade dos serviços e a mitigação de riscos de desabastecimento.

2.3.2. A eficiência operacional e a produtividade de gabinetes, secretarias e unidades administrativas.

2.3.3. A adequada organização, conservação e circulação de documentos físicos.

2.3.4. A manutenção das rotinas de TI dependentes de impressão, digitalização e conectividade.

2.3.5. O atendimento tempestivo a demandas ordinárias e extraordinárias (sessões solenes, audiências públicas, eventos institucionais).

2.4. Materiais de expediente e escritório: referem-se aos itens consumíveis e de apoio físico ao processo de trabalho, a exemplo de:

2.4.1. Papel, envelopes, pastas e organizadores.

2.4.2. Canetas, marcadores, lápis, borrachas, colas, fitas, clipes, grampos, etc.

2.4.3. Grampeadores, perfuradores, réguas, tesouras, itens de organização de mesa.

2.4.4. Justificativa: são essenciais para a produção e o manuseio de documentos, a organização de processos e arquivos, a comunicação interna e o registro físico de atos, assegurando previsibilidade e regularidade das rotinas.

2.5. Acessórios e suprimentos de informática: compreendem insumos e itens de apoio ao parque tecnológico, a exemplo de:

2.5.1. Suprimentos de impressão: toners, cartuchos, garrafas de tinta e kits de manutenção, compatíveis com os modelos de impressoras e multifuncionais em uso.

2.5.2. Papel fotográfico e etiquetas específicas, quando justificadas por demandas institucionais.

2.5.3. Justificativa: garantem a continuidade do fluxo de impressão e digitalização de documentos oficiais, a conectividade e a substituição de itens sujeitos a desgaste natural, evitando interrupções de serviços e custos extraordinários.

2.6. Premissas e requisitos orientadores da especificação:

2.6.1. Compatibilidade técnica: os suprimentos de impressão e acessórios devem ser compatíveis com os equipamentos efetivamente instalados (modelos, marcas e séries), sem vinculação indevida a marca no Edital, privilegiando especificação por desempenho e compatibilidade.

2.6.2. Qualidade e desempenho: para suprimentos de impressão, exigir desempenho equivalente ao do fabricante (rendimento de páginas com base em padrões reconhecidos, quando aplicável), baixa taxa de falhas e garantia mínima contra defeitos.

2.6.3. Sustentabilidade e logística reversa: observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e normas correlatas, com exigência de logística reversa para toners, cartuchos e baterias, bem como incentivo a materiais sustentáveis (ex.: papel com certificação florestal e, quando tecnicamente viável, itens recarregáveis).

2.6.4. Entrega e reposição: entregas parceladas, sob demanda, com prazos máximos definidos por pedido; previsão de substituição de itens defeituosos e de atendimento a urgências justificadas.

2.6.5. Padronização e racionalização: especificações uniformes para itens de uso comum, visando simplificar controle, reduzir estoques e facilitar a pesquisa de preços comparáveis.

2.6.6. Vedação a direcionamento: formulação de descrição técnica clara, suficiente e impessoal, vedando a indicação de marcas, salvo nas exceções legais justificadas.

2.6.7. Abrangência e atendimento: indicação dos locais de entrega, dias, horários e responsáveis pelo recebimento, com registro de conformidade quantitativa e qualitativa.

2.6.8. Gestão e controle: quantidades estimadas amparadas em consumos históricos (quando disponíveis) e em projeções de demanda, com margens adequadas para sazonalidades e eventos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando a natureza eventual das aquisições de materiais de expediente e suprimentos de informática, destinadas ao atendimento das demandas do Poder Legislativo do município de Parintins-AM, não é possível determinar previamente o quantitativo exato a ser adquirido. As necessidades destes itens apresentam-se de forma rotineira, porém estão sujeitas a variações de acordo com as atividades legislativas, eventos institucionais e demandas administrativas emergentes.

3.2. Para atender de maneira eficiente e econômica a essas demandas, a solução proposta consiste na realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, objetivando a formação de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), adotando-se o critério de MENOR PREÇO POR LOTE. Essa estratégia permitirá a futura contratação de empresa(s) do ramo, devidamente habilitadas, para o fornecimento dos itens necessários à Câmara Municipal de Parintins.

3.3. A opção pelo pregão eletrônico fundamenta-se na celeridade, transparência e economicidade proporcionadas por essa modalidade, além de possibilitar a participação de um maior número de fornecedores, potencializando a competitividade do certame. O formato eletrônico, ao viabilizar lances sucessivos e decrescentes, amplia as chances de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

3.4. O Sistema de Registro de Preços se revela especialmente adequado no cenário apresentado, pois possibilita a seleção prévia de fornecedores que poderão atender a Administração de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária, respeitando os preços e condições registrados. Os fornecedores comprometem-se a manter os preços e a garantir o fornecimento dos itens registrados, pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, dentro do quantitativo estimado em Edital.

3.5. A formalização de Atas de Registro de Preços com os fornecedores vencedores concede à Administração flexibilidade quanto ao momento e à quantidade das contratações, com redução de custos operacionais e administrativos. O SRP também permite a possibilidade de adesão de outros órgãos públicos interessados (carona), potencializando a economicidade do processo.

3.6. Importante destacar que, por força do SRP, a Câmara Municipal de Parintins-AM não assume obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, realizando as contratações apenas quando a necessidade for efetivamente constatada e houver interesse institucional, respeitando-se sempre a legislação vigente.

3.7. Diante do exposto, verifica-se que a solução que melhor atende aos interesses e necessidades administrativas do Poder Legislativo Municipal consiste na adoção do processo licitatório do tipo PREGÃO ELETRÔNICO, para formação de Sistema de Registro de Preços – SRP, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, promovendo o atendimento eficiente, transparente e economicamente vantajoso das demandas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os objetos desta contratação são caracterizados como bens comuns, por serem dotados de padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Edital e em seus anexos, por meio de especificações usuais de mercado.

4.2 A seleção das empresas interessadas será realizada por meio de Pregão, na forma eletrônica, utilizando-se o Sistema de Registro de Preços (SRP), de modo a ampliar a competitividade. O SRP será precedido de pesquisa de preços ampla e atualizada, e as especificações do objeto serão descritas de forma clara, precisa e suficiente para possibilitar a apresentação de propostas em condições de isonomia, favorecendo a ampla concorrência.

4.3 As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão parceladas conforme as demandas que surgirem ao longo do período de vigência e serão realizadas a critério da Administração quanto ao momento oportuno de cada contratação, observados o planejamento, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas em ata e edital.

4.4 A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade e mantidas as condições, nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

4.5 A empresa vencedora deverá assegurar, no ato da contratação, capacidade logística para cumprir integralmente os prazos e condições de entrega previstos, inclusive quanto a reposições e eventuais trocas. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto.

4.6 Após a emissão da ordem de compra, a contratada deverá entregar os produtos no almoxarifado da contratante no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O recebimento será realizado por servidor ou comissão formalmente designada, observando-se o procedimento previsto no Art. 140 da Lei nº 14.133/2021, com as etapas de conferência quantitativa e qualitativa e possibilidade de rejeição quando houver desconformidade.

4.7 Os produtos deverão ser entregues acompanhados do respectivo documento fiscal (nota fiscal eletrônica), com as mesmas condições indicadas na proposta vencedora, quanto a marca/fabricante, modelo, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, prazo de validade, garantia, quantidade, qualidade e autenticidade, respeitando rigorosamente as especificações deste instrumento.

4.8 Constatada qualquer irregularidade, inadequação ou vício, o produto será recusado e devolvido. A retirada e o novo envio ocorrerão às expensas da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis e das demais medidas administrativas previstas.

4.9 A contratada deverá observar fielmente as especificações técnicas exigidas. Será recusado todo item que apresente característica divergente daquelas contidas neste instrumento.

4.10 Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, e estar adequadamente embalados de forma a preservar suas características originais, atendendo às especificações técnicas exigidas e obedecendo, quando aplicável:

4.10.1 às normas e especificações constantes neste instrumento;

4.10.2 às normas da ABNT, do INMETRO, às normas ISO e às regulamentações de órgãos competentes, conforme a natureza de cada produto;

4.10.3 às normas internacionais consagradas, na ausência de normas da ABNT pertinentes;

4.10.4 às prescrições e recomendações do fabricante.

4.11 Os itens deverão ser entregues de forma a permitir a conferência individualizada, em embalagens que facilitem a contagem, o controle e o armazenamento, contendo identificação legível do produto, lote e prazo de validade (quando aplicável).

4.12 Serão recusados produtos deteriorados, avariados, com prazos de validade inadequados ou que não atendam às especificações deste instrumento.

4.13 A Administração poderá solicitar, sempre que necessário, a realização de testes, ensaios, laudos ou verificações técnicas, inclusive com suporte dos fabricantes, para atestar a conformidade e legitimidade dos produtos. Verificada a inadequação ou falsidade, a contratada será notificada para substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis. O descumprimento sujeitará a contratada às penalidades contratuais e à comunicação aos órgãos competentes para apuração de eventuais responsabilidades civis, administrativas e criminais, nos termos da legislação aplicável.

4.14 Não se vislumbra a necessidade de exigência de garantia contratual (Art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021), considerando-se a natureza comum do objeto e o potencial de elevação de custos sem correspondente mitigação de riscos. Permanecem, entretanto, as responsabilidades da contratada pela adequada execução, inclusive quanto a vícios aparentes e ocultos.

4.15 O prazo de garantia dos produtos observará, no mínimo, as disposições da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) — 30 (trinta) dias para produtos não duráveis e 90 (noventa) dias para produtos duráveis — sem prejuízo de garantias contratuais e/ou do fabricante mais benéficas à Administração, quando ofertadas.

4.16 O fornecedor que incorrer em quaisquer das infrações previstas na Lei nº 14.133/2021 estará sujeito às sanções administrativas cabíveis, na forma dos arts. 155 e 156 do referido diploma, observando-se o procedimento estabelecido no Título V, Capítulo I ("Das Infrações e Sanções Administrativas"), assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4.17 Os interessados deverão comprovar atuação em ramo de atividade compatível com o objeto e apresentar a documentação de habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do edital, compreendendo, no que couber:

4.17.1 Habilitação jurídica: ato constitutivo atualizado da pessoa jurídica e, quando aplicável, documentos de eleição de seus administradores;

4.17.2 Regularidade fiscal e trabalhista: certidões de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual e Federal (incluída a CND/CPEN RFB/PGFN), FGTS e CNDT, observadas as regras de aceitação e prazos de validade das certidões;

4.17.3 Qualificação técnica: atestados de capacidade técnico-operacional e técnico-profissional, quando pertinentes e proporcionais ao objeto, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com descrição suficiente dos fornecimentos já realizados compatíveis em características, quantidades e prazos;

4.17.4 Qualificação econômico-financeira: balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, índices e demais documentos que demonstrem a boa situação econômico-financeira, nos termos do edital;

4.17.5 Outras declarações e documentos específicos, quando aplicáveis ao objeto, a serem definidos no Termo de Referência e no Edital.

4.18 Na licitação objeto deste instrumento será observado o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e pela regulamentação pertinente, inclusive quanto:

4.18.1 à possibilidade de regularização fiscal tardia, na forma da lei;

4.18.2 aos critérios de desempate e preferência;

4.18.3 à reserva de cota ou contratação exclusiva para itens divisíveis, quando for o caso;

4.18.4 à promoção do desenvolvimento local e regional, conforme Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023, e demais normas aplicáveis. As definições e condições específicas constarão do Edital.

4.19 Disposições complementares de entrega e recebimento:

4.19.1 Horário de recebimento: segunda a sexta-feira, em dias úteis, no período e endereço indicados no Edital/Ordem de Fornecimento;

4.19.2 Frete e seguro: por conta e risco da contratada até o recebimento definitivo;

4.19.3 Rastreabilidade: quando houver controle por lotes/validade, as etiquetas/embalagens deverão indicar claramente lote, data de fabricação e validade;

4.19.4 Substituição: produtos substituídos reiniciam, quando aplicável, contagem de garantia a partir do novo recebimento.

Subcontratação

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. As entregas deverão ser realizadas em local, data e horário a serem definidos pela Câmara Municipal de Parintins, mediante solicitação formal e durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5.1.2. O prazo máximo para entrega dos produtos, após cada ordem de fornecimento emitida pela Secretária Administrativa, no almoxarifado da contratante, será de até 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa aceita formalmente, ocasião em que o fiscal da licitação, ou outro funcionário responsável por receber os produtos, observará o procedimento previsto no inciso II do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3. O transporte dos itens até o local de entrega é de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo garantir que os produtos cheguem em perfeitas condições.

5.1.3.1. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: (Câmara Municipal de Parintins), situada à Rua Umiri, 781, Conjunto Macurany, CEP 69.151-420, Parintins-AM; Telefone (92) 99111-5918, das 8h às 14h, e deverá ser realizada em dias úteis (segunda a sexta-feira, exceto feriados).

5.1.3.2. O fornecedor ou o transportador por ele contratado deve certificar-se antecipadamente quanto a feriados locais ou alterações nos horários de expediente.

5.1.3.3. Ficará a cargo da contratada ou do transportador a descarga e movimentação do material do veículo até o local designado pelo empregado responsável pelo recebimento.

5.1.3.4. O modelo de execução contemplará uma estratégia logística eficiente, assegurando que o bens sejam entregues de maneira oportuna e eficaz, minimizando riscos de atrasos.

5.1.3.5. A falta de quaisquer dos produtos, cujo fornecimento incumbe à detentora do licitado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução do fornecimento objeto desta licitação e não eximirá à fornecedora das sanções a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

5.1.3.6. A Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Parintins/AM realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.1.3.7. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a empresa fornecedora e a Câmara Municipal de Parintins/AM para garantir que todas as questões relacionadas sejam prontamente abordadas e resolvidas.

5.2. **Garantia do produto**

5.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2.2. A Contratada compromete-se a substituir ou repor o produto quando:

5.2.3. Entregar os produtos NÃO contendo em sua embalagem a data da fabricação, validade e/ou vida útil dos mesmos;

5.2.4. Houver no ato da entrega a apresentação de embalagens danificadas, defeituosas ou inadequadas que exponham o produto à contaminação e/ou deterioração;

5.2.5. O produto não atender as legislações em vigor, bem como outros referentes ao produto em questão;

5.2.6. Houver na entrega produtos deteriorados ou impróprios para o uso;

5.2.7. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.2.8. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.9. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.2.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.2.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do termo contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O termo contratual deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do termo contratual.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da termo contratual, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao termo contratual.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa contratada devem ser feitas por escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução contratual.

6.5. Após a assinatura do termo contratual, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

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

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

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.9. O fiscal do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.11. Caso sejam identificadas inexatidões ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

6.12. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

Gestor do Contrato

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

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. O recebimento de eventual aquisição de material de expediente e escritório e acessórios e suprimentos de informática será provisório, a ser realizado no prazo de 10 (dez) dias pelos fiscais, mediante verificação e confirmação do cumprimento das exigências contratuais. Este procedimento está de acordo com o Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da realização da aquisição, conforme a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal do contrato será responsável pelo recebimento provisório, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório, sob os aspectos técnico e administrativo.

7.6. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.7. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados, identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da aquisição até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da aquisição até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.9. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a eventual aquisição de material de expediente e escritório e acessórios e suprimentos de informática.

7.10. A entrega do produto poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.11. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.12. O fornecimento dos materiais licitados será recebido definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade de MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO E ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, fornecidos e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.13. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.

7.14. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.15. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.16. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.17. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.18. Em caso de controvérsia relacionada a aquisição, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da aquisição, para fins de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na aquisição ou nos documentos de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo da EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO E ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto fornecido, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

Liquidação e Pagamento

7.21. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos para fins de liquidação e pagamento, conforme estabelecido no Art. 141 do Decreto nº 72/2023-PGMP.

7.21.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO E ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, contém todos os elementos essenciais, como:

a) prazo de validade;

b) data de emissão;

c) dados do contrato e do órgão contratante;

d) período de execução do contrato;

e) valor a pagar;

f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.23. 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.

7.24. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.25. A Administração realizará consultas para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital;

b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.26. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.27. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.28. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.29. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.30. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de entrega da documentação pela contratada.

7.31. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. A entrega do objeto será feita de forma parcelada e de acordo com as necessidades, imediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pela Secretária Administrativa desta Câmara Municipal.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por menor preço por lote.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.6. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.7. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.8. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no Edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.12. 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;

8.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.16. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.17. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.18. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

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

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

8.20. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.20.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.21. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.23. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

8.29. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.30. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal n° 4.358/2002.

8.31. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.32. O fornecedor 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.

Qualificação Econômico-Financeira

8.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.34. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.35. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um);

8.36. 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; e

8.37. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.38. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.39. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R$ 1.540.125,09 (um milhão, quinhentos e quarenta mil, cento e vinte cinco reais e nove centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

- Unidade Orçamentária: 0101-Camara Municipal Classificação Programática: 01:0310001.2.001 - Natureza da Despesa: 3.3.90.30.10 - Material de Consumo. Fonte de Recursos: 10 - Recursos Ordinários - 1. FPM.

Parintins/AM, 22 de outubro de 2026.

PAULA KARINA SOARES GOMES
Assessora Técnica
Portaria nº. 034/2025 – SRH/CMP

ANEXO II

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. BASE LEGAL

1.1. Para subsidiar o presente estudo técnico e fundamentar a escolha da solução, realizou-se consulta à legislação vigente, distribuída em Leis, Decretos e Instruções Normativas, conforme detalhado abaixo:

1.2. LEIS

1.2.1. **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021** - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

1.2.2. **Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990** - Código de Defesa do Consumidor, aplicável subsidiariamente na relação com o contratado.

1.2.3. **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006** - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

1.2.4. **Lei Orçamentária Anual (LOA)** – Lei que estima a receita e fixa a despesa do Município para o exercício financeiro corrente, garantindo a previsão de recursos para a contratação.

1.3. DECRETOS

1.3.1. **Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015** – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras.

1.3.2. **Decreto nº 042/2023-PGMP, de 14 de julho de 2023** - Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado, simplificado e regionalizado para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), entre outros, nas contratações públicas no âmbito do município de Parintins/AM.

1.3.3. **Decreto nº 072/2023-PGMP, de 6 de dezembro de 2023** - Dispõe sobre normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública Direta, autárquica e Fundacional do município de Parintins-AM, nos termos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal.

1.4. INSTRUÇÕES NORMATIVAS

1.4.1. **Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021** - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral.

1.4.2. **Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022** – Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras no âmbito da Administração Pública federal.

1.5. ATOS NORMATIVOS LOCAIS

1.5.1. **Resolução nº 095/2024-CMP, de 11 de novembro de 2024** – Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de

serviços em geral de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no âmbito da Câmara Municipal de Parintins.

2. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. **Processo Administrativo:** 022/2026-CL/CMP

2.2. **Objeto:** "REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO E ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS".

2.3. **Modalidade Sugerida:** Pregão Eletrônico - Menor preço por lote

2.4. **Valor Estimado: R$ 1.540.125,09 (um milhão, quinhentos e quarenta mil, cento e vinte e cinco reais e nove centavos)**.

3. DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

3.1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

3.1.1. A necessidade que se pretende suprir por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP) refere-se à aquisição eventual e parcelada de materiais de expediente e escritório, bem como de acessórios e suprimentos de informática. Tais itens são imprescindíveis à continuidade e à eficiência das rotinas administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Parintins-AM, assegurando o adequado suporte às atividades de produção documental, tramitação processual, atendimento ao público, sessões plenárias, reuniões de comissões e gestão interna. A contratação por SRP é justificada pela natureza rotineira, recorrente e variável do consumo, pela conveniência do fornecimento sob demanda e pela busca de economicidade, padronização e melhor planejamento logístico.

3.1.2. A demanda encontra-se contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, publicado no Portal da Transparência da Câmara Municipal.

3.1.3. O fornecimento dos itens elencados tem por finalidade garantir o funcionamento regular das atividades legislativas e administrativas, contribuindo para:

3.1.3.1. A continuidade dos serviços e a mitigação de riscos de desabastecimento.

3.1.3.2. A eficiência operacional e a produtividade de gabinetes, secretarias e unidades administrativas.

3.1.3.3. A adequada organização, conservação e circulação de documentos físicos.

3.1.3.4. A manutenção das rotinas de TI dependentes de impressão, digitalização e conectividade.

3.1.3.5. O atendimento tempestivo a demandas ordinárias e extraordinárias (sessões solenes, audiências públicas, eventos institucionais).

3.1.4. Materiais de expediente e escritório: referem-se aos itens consumíveis e de apoio físico ao processo de trabalho, a exemplo de:

3.1.4.1. Papel, envelopes, pastas e organizadores.

3.1.4.2. Canetas, marcadores, lápis, borrachas, colas, fitas, clipes, grampos, etc.

3.1.4.3. Grampeadores, perfuradores, réguas, tesouras, itens de organização de mesa.

3.1.4.4. Justificativa: são essenciais para a produção e o manuseio de documentos, a organização de processos e arquivos, a comunicação interna e o registro físico de atos, assegurando previsibilidade e regularidade das rotinas.

3.1.5. Acessórios e suprimentos de informática: compreendem insumos e itens de apoio ao parque tecnológico, a exemplo de:

3.1.5.1. Suprimentos de impressão: toners, cartuchos, garrafas de tinta e kits de manutenção, compatíveis com os modelos de impressoras e multifuncionais em uso.

3.1.5.2. Papel fotográfico e etiquetas específicas, quando justificadas por demandas institucionais.

3.1.5.3. Justificativa: garantem a continuidade do fluxo de impressão e digitalização de documentos oficiais, a conectividade e a substituição de itens sujeitos a desgaste natural, evitando interrupções de serviços e custos extraordinários.

3.1.6. Premissas e requisitos orientadores da especificação:

3.1.6.1. Compatibilidade técnica: os suprimentos de impressão e acessórios devem ser compatíveis com os equipamentos efetivamente instalados (modelos, marcas e séries).

3.1.6.2. Qualidade e desempenho: para suprimentos de impressão, exigir desempenho equivalente ao do fabricante (rendimento de páginas com base em padrões reconhecidos, quando aplicável), baixa taxa de falhas e garantia mínima contra defeitos.

3.1.6.3. Sustentabilidade e logística reversa: observância à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) e normas correlatas, com exigência de logística reversa para toners, cartuchos e baterias, bem como incentivo a materiais sustentáveis (ex.: papel com certificação florestal e, quando tecnicamente viável, itens recarregáveis).

3.1.6.4. Entrega e reposição: entregas parceladas, sob demanda, com prazos máximos definidos por pedido; previsão de substituição de itens defeituosos e de atendimento a urgências justificadas.

3.1.6.5. Padronização e racionalização: especificações uniformes para itens de uso comum, visando simplificar controle, reduzir estoques e facilitar a pesquisa de preços comparáveis.

3.1.6.6. Vedação a direcionamento: formulação de descrição técnica clara, suficiente e impessoal, vedando a indicação de marcas, salvo nas exceções legais justificadas.

3.1.6.7. Abrangência e atendimento: indicação dos locais de entrega, dias, horários e responsáveis pelo recebimento, com registro de conformidade quantitativa e qualitativa.

3.1.6.8. Gestão e controle: quantidades estimadas amparadas em consumos históricos (quando disponíveis) e em projeções de demanda, com margens adequadas para sazonalidades e eventos.

3.2. DIRETRIZES DA CONTRATAÇÃO

3.2.1. Requisitos Técnicos

3.2.1.1. Os itens a serem fornecidos deverão obedecer rigorosamente às especificações constantes no Termo de Referência, contemplando qualidade, quantidade, prazo de validade mínimo e condições de embalagem adequados às necessidades da Câmara Municipal de Parintins.

3.2.1.2. Os Materias de Expediente e os Suprimentos de Informática deverão ser de primeira qualidade, estar devidamente embalados, rotulados conforme legislação vigente e apresentar data de fabricação e validade visíveis, em atenção às normas da Anvisa.

3.2.1.3. Devem apresentar registro nos órgãos competentes, quando exigido, além de cumprir padrões de qualidade, segurança e funcionalidade aplicáveis.

3.2.1.4. Não serão aceitos produtos com avarias, embalagens danificadas, amassadas ou com prazo de validade inferior ao estabelecido no Termo de Referência ou inferior a 2/3 da validade total do produto no ato da entrega.

3.2.1.5. Todos os produtos deverão apresentar rótulos em português, com informações claras sobre composição, data de fabricação, validade e procedência.

3.2.2. Requisitos de Entrega

3.2.2.1. As entregas deverão ser realizadas em local, data e horário a serem definidos pela Câmara Municipal de Parintins, mediante solicitação formal e durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

3.2.2.2. O prazo máximo para entrega dos produtos, após cada ordem de fornecimento, será de até 5 (cinco) dias úteis, salvo justificativa aceita formalmente.

3.2.2.3. O transporte dos itens até o local de entrega é de exclusiva responsabilidade da empresa contratada, devendo garantir que os produtos cheguem em perfeitas condições.

3.2.2.4. As solicitações de esclarecimento sobre os produtos ou entregas deverão ser atendidas tempestivamente pela contratada.

3.2.3. Requisitos de Sustentabilidade

3.2.3.1. Sempre que possível, deverá-se priorizar fornecedores que apresentem boas práticas ambientais, como o uso de embalagens recicláveis ou biodegradáveis e adoção de processos produtivos sustentáveis.

3.2.3.2. É vedado o fornecimento de produtos em embalagens plásticas de uso único, salvo quando necessária a segurança do produto.

3.2.4. Gestão e Fiscalização

3.2.4.1. A conferência, fiscalização e recebimento dos itens será realizada por servidor designado, que atestará a conformidade dos produtos entregues, podendo recusar o recebimento de produtos em desacordo com as especificações.

3.2.4.2. Qualquer irregularidade constatada no momento da entrega deverá ser sanada pela empresa fornecedora no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

3.2.5. Critérios de Julgamento

3.2.5.1. As propostas serão analisadas considerando o menor preço por LOTE, observado o atendimento pleno às especificações e condições estabelecidas no Edital.

3.2.6. Sanções Administrativas

3.2.6.1. O descumprimento das obrigações acarretará a aplicação das sanções previstas em lei e no Edital, inclusive eventual exclusão do fornecedor do sistema de registro de preços e aplicação de multas.

3.3. REQUISITANTES

3.3.1. visa atender a solicitação da Diretora de Departamento Patrimonial e Almoxarifado da Câmara Municipal de Parintins-AM.

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Departamento Patrimonial e Almoxarifado	FRANCISCO PAULO RODRIGUES CARNEIRO

4. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

4.1. A Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) determina como obrigatória a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA), o qual se configura como ferramenta essencial para o planejamento, racionalização das compras e promoção da transparência na administração pública. Embora a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) não seja taxativamente exigida para todos os entes municipais, a adoção das melhores práticas de gestão reforça o compromisso com a eficiência, a legalidade e a promoção do controle social.

4.2. Neste contexto, a Câmara Municipal de Parintins adota o PCA como instrumento estratégico para planejar todas as suas contratações, incluindo aquelas relativas à **aquisição de material de expediente e escritório e acessórios e suprimentos de informática**. A divulgação do PCA no Portal da Transparência da instituição (https://www.parintins.am.leg.br/transparencia) amplia a publicidade dos atos administrativos e fortalece o acesso da sociedade às informações sobre os gastos públicos, em consonância com os princípios da publicidade, transparência e eficiência.

4.3. A presente contratação está expressamente contemplada no PCA de 2026, o que evidencia o alinhamento entre o planejamento anual e a definição das prioridades institucionais. A inclusão prévia da aquisição desses materiais no PCA demonstra o atendimento às reais necessidades da Câmara Municipal, respaldando a adequação do processo licitatório e assegurando a devida previsão orçamentária.

4.4. Além disso, a contratação está plenamente respaldada pela Lei Orçamentária Anual (LOA), que garante a destinação dos recursos necessários para a execução do objeto. O controle orçamentário realizado pela Câmara Municipal de Parintins assegura uma gestão financeira responsável, evitando o fracionamento de despesas e promovendo o uso racional dos recursos públicos.

4.5. O cumprimento do planejamento previsto no PCA, aliado à observância da LOA e do rigoroso controle de despesas, contribui para a economicidade e a eficiência desta contratação. Tais medidas previnem desperdícios, fortalecem a governança e garantem que as aquisições ocorram em estrita conformidade com os princípios da administração pública, atendendo de maneira transparente e eficaz às demandas institucionais.

5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. **Comodidade e Padrão de Qualidade:** Os objetos desta contratação são considerados bens comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por especificações largamente disponíveis no mercado. Tais especificações deverão constar de forma clara e detalhada no Edital, assegurando-se a obtenção dos produtos conforme o interesse público.

5.2. **Modalidade de Seleção:** A seleção das empresas fornecedoras será realizada por meio de Pregão

Eletrônico, utilizando o Sistema de Registro de Preço (SRP). Essa escolha visa ampliar a competitividade, garantir a transparência e possibilitar o acesso a uma maior gama de concorrentes, precedida de pesquisa de preços que assegure referência de mercado adequada.

5.3. **Execução Parcial e Condicionada à Demanda:** As contratações derivadas da Ata de Registro de Preço serão efetuadas de forma parcelada, conforme as necessidades que se apresentarem ao longo do período de vigência. O uso da SRP confere à Administração a prerrogativa de requisitar os produtos em momento oportuno, observando-se sempre a disponibilidade orçamentária e financeira.

5.4. **Prazo de Vigência da Ata:** A Ata de Registro de Preço terá validade de 12 (doze) meses, admitida prorrogação por igual período desde que comprovada a vantajosidade do preço, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.5. **Subcontratação:** Não será admitida subcontratação total ou parcial do objeto.

5.6. **Prazo e Local de Entrega:** Após recebimento da ordem de fornecimento, os itens requisitados deverão ser entregues no Almoxarifado da contratante, em até 5 (cinco) dias úteis. A entrega estará sujeita à fiscalização prevista no inciso II do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

5.7. **Documentação da Entrega:** Os produtos deverão ser entregues acompanhados de nota fiscal e demais documentos exigidos, devendo corresponder integralmente à proposta vencedora quanto a marca/fabricante, modelo, características físicas, peso, volume, composição, prazo de validade, quantidade, qualidade, e demais requisitos especificados neste ETP.

5.8. **Irregularidades e Recusa de Produtos:** Produtos em desconformidade, avariados, deteriorados, em desacordo com as especificações ou sem a documentação devida, serão recusados e deverão ser retirados sem ônus para a Administração, sob pena de aplicação das sanções previstas.

5.9 **Rigor nas Especificações:** Serão rejeitados itens que apresentem divergências em relação ao especificado, cabendo à contratada garantir integral fidelidade às exigências técnicas.

5.10. **Estado, Embalagens e Padrão Técnico:** Os produtos deverão ser novos, devidamente embalados para proteção de suas características originais, e atender integralmente:

5.10.1. Às exigências deste ETP;

5.10.2. Às normas técnicas pertinentes da ABNT, INMETRO, ISO, ANVISA, e Ministério da Saúde, conforme cada item;

5.10.3. Às normas internacionais reconhecidas, na ausência de normas nacionais;

5.10.4. Às recomendações dos respectivos fabricantes.

5.11. **Organização para Conferência:** Os itens deverão ser entregues de forma separada e identificada, facilitando a verificação individual e o controle físico dos estoques.

5.12. **Vedação a Itens Impróprios:** Itens deteriorados, violados ou em desacordo com este ETP serão sumariamente recusados.

5.13. **Verificação e Testes:** À Administração reserva-se o direito de solicitar testes junto aos fabricantes a qualquer tempo. Identificada inadequação ou falsidade, a empresa será notificada para substituição em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções contratuais. Comprovação de falsidade sujeitará a empresa às responsabilizações cíveis e penais cabíveis.

5.14. **Garantia Contratual:** Não é exigida garantia contratual, conforme art. 96 da Lei nº 14.133/2021, por não se tratar de aquisição de natureza especial que justifique esse encargo adicional, evitando-se

a elevação injustificada dos preços.

5.15. **Garantia Legal dos Produtos:** O prazo de garantia observará as previsões do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

5.16. **Sanções Administrativas:** O fornecedor estará sujeito às sanções dos arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, mediante procedimento previsto no Título V, Capítulo I.

5.17. **Habilitação:** Os interessados deverão comprovar atuação compatível com o objeto licitado e apresentar, no mínimo:

5.17.1. Ato constitutivo da pessoa jurídica;

5.17.2. Certidões negativas de débitos municipal, estadual e federal;

5.17.3. Certidão negativa do FGTS;

5.17.4. Certidão negativa trabalhista e demais exigências definidas no Termo de Referência e no Edital, conforme art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

5.18. **Tratamento Diferenciado para Pequenos Negócios e Cooperativas:** Será observado o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 042/2023-PGMP e Decreto Federal nº 8.538/2015, visando garantir a participação de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas, nos termos das normas vigentes e conforme detalhamento no Termo de Referência e Edital.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

6.1. O quantitativo estimado da contratação para atendimento das necessidades levou em consideração as demandas nos exercícios anteriores, o que proporciona uma certa garantia ou previsibilidade de que tais itens serão demandados em algum momento do futuro, conforme tabela abaixo:

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL			
LOTE 1 – MATERIAIS DE EXPEDIENTE			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	AGENDA, Tipo: Executiva costurada; Visão: Diária do respectivo ano; Características: - Formato: 134mm x 192mm; Gramatura: 63g/m²; Número de folhas: 176p. -; Material Capa: especial duro; Cor: Preto; Adicionais: com identificação de dados pessoais.	UND	113
2	ALMOFADA CARIMBO, Tipo: Base de plástico e tampa em metal; Numeração: 03; Dimensões: 13x9x2 cm; Cor(es): Vermelho, Preto e Azul; Adicionais: entintamento permanente e recarregável.	UND	15
3	APAGADOR PARA QUADRO; Uso: quadro branco; Características: tamanho 15x6 cm e material apagado em feltro; Adicionais: com compartimento para 02 marcadores.	UND	8
4	APONTADOR, Modelo: comum; Apresentação: com depósito removível; Material corpo: Plástico; Material Lâmina: aço; Dimensões: 6,0 x 2,5x 1,5cm; Cor: a definir.	UND	38
5	BARBANTE, Composição: 100% algodão; Uso: amarrações diversas; Unidade de fornecimento: rolo de 100g; Adicionais: 08 fios.	Rolo	30
6	BARBANTE, Composição: 100% algodão; Uso: amarrações diversas; Unidade de fornecimento: rolo de 250g; Adicionais: 08 fios.	Rolo	30
7	BLOCO DE RECADO, Tipo: autoadesivo; Dimensão: 38x51 mm.; Cor: amarelo; Tamanho: 100 folhas por bloco; Fornecimento: pct com 4 blocos; Adicionais: parte superior com adesivo removível.	PCT	90
8	BLOCO DE RECADO, Tipo: Autoadesivo; Dimensão: 76x76mm; Cor: Néon diversas; Fornecimento: pacote com 400 FLS; Adicionais: parte superior em adesivo.	PCT	90

9	BORRACHA, Tipo: apagadora de caneta; Tamanho aproximado: 5,8x1,6x0,5 cm; Cor: a definir; Adicionais: atóxica.	UND	38
10	BORRACHA, Tipo: apagadora; Apresentação: encaixe de plástico; Tamanho: 44x29x14 mm; Cor: branca; Adicionais: atóxica.	UND	75
11	CALCULADORA, Tipo: portátil; Material: Plástico; Apresentação: display com 08 dígitos, função MU, GT, correção de dígitos, memória, 04 operações básicas; Cor: a definir; Adicionais: alimentação bateria e/ou pilha AA.	UND	19
12	CALCULADORA, Tipo: portátil; Material: Plástico; Apresentação: display com 12 dígitos, função MU, GT, correção de dígitos, memória, 04 operações básicas; Adicionais: alimentação bateria e/ou pilha AA.	UND	19
13	CANETA, Tipo: Corretiva, Apresentação: solução aquosa com pigmento branco; Aplicação: correções gráficas; Fornecimento: 8ml por caneta; Adicionais: não tóxico e ponta metálica.	UND	38
14	CANETA, Tipo: Esferográfica apagável; Tinta: em gel; Cor: azul ou preto; Adicional: tinta especial que apaga friccionando, ponta de aço inox 0,7mm.	UND	75
15	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo: Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: azul; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	CX	75
16	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo: Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: preta; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	CX	75
17	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo: Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: vermelho; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	CX	38
18	CANETA, Tipo: Esferográfica; Espessura Escrita: fina; Tinta: líquida; Cor: azul ou preto; Material Corpo: Flexível longo 17,5 cm; Adicional: ponta de aço inox 0,7 mm tipo agulha.	UND	60
19	CANETA, Tipo: Hidrográfica; Espessura Escrita: fina; Apresentação: ponta 0,4mm, peso: 100g.	UND	15
20	CANETA, Tipo: Marca texto; Material Corpo: Plástico; Tinta: à base d'agua;Adicional: ponta chanfrada 3,5mm.	UND	38
21	CANETA, Tipo: Nanquim, Escrita: caligrafia artística; Material Corpo: plástico com ponta de 0.1 mm; Tinta: liquida; Cor: azul; Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	UND	38
22	CHAVEIRO, Tipo: Organizador; Material: plástico polipropileno; Cores: diversas; Adicionais: com etiquetas de identificação.	UND	38
23	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 2/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	75
24	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 3/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	75
25	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 4/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	75
26	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 6/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	75
27	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 8/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	75
28	COLA BRANCA, Tipo: Bastão; Aplicação: para papel; Tamanho: 40g; Adicionais: não tóxico, lavável.	UND	38
29	COLA BRANCA, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: para papel; Tamanho: 90g; Adicionais: não tóxico, lavável.	UND	38
30	COLA DE SILICONE, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: EVA, papel, cortiças, entre outros, esponjas, madeiras, papelão, tecidos; Tamanho: 100ml; Apresentação: fria transparente.	UND	38
31	COLA ISOPOR, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: para EVA e isopor; Tamanho: 90g; Adicionais: não tóxico, não lavável.	UND	38
32	COLA, Tipo: Adesiva instantânea; Apresentação: para colagens que necessitam de alta velocidade de cura em substratos de difícil adesão principalmente para materiais porosos; Base química: Etilcianoacrilato-Viscosidade a 25 C: 80 a 120 cps- Densidade a 25 C: 1,04 a 1,06 g/mL- Ponto de Fulgor (TCC): 80 C- Solúvel em: Mek, Acetona, Nitrometano.; Cor: incolor; Fornecimento: embalagem de 50g.	UND	38
33	COLA, Tipo: bastão de silicone; Apresentação: cola quente; Espessura: 11,0 mm.; Cor: transparente;	UND	75

34	COLA, Tipo: bastão de silicone; Apresentação: cola quente; Espessura: 7,5 mm.; Cor: transparente;	UND	75
35	COLA; Tipo: artesanato universal; Apresentação: para colagens Couro, Madeira, Papel, Plástico, Tecido; Acabamento: transparente; Duração de secagem: 5 min; Fornecimento: embalagem com 17g; Adicionais: com registro de certificação conforme legislação em vigor.	UND	38
36	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 05; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	75
37	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 06; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	75
38	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 07; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	75
39	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 08; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	75
40	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 12; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	75
41	CORRETOR LÍQUIDO, Tipo: Frasco, Apresentação: solução aquosa com pigmento branco; Aplicação: correções gráficas; Tamanho: 18 ml; Adicionais: não tóxico, sem odor, à base d'agua.	UND	19
42	ELÁSTICO, Material: borracha natural; Cor: amarelo; Tamanho: n° 18; Fornecimento: pcts com 100 unidades;	PCT	38
43	EMBORRACHADO, Tipo: atoalhado liso; Material: E.V.A; Cor: diversas; Dimensão: 600x400 mm.	UND	38
44	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço antiferrugem; Tamanho Lâmina: 18x105mm; Cor: a definir; Adicionais: largo com trava de segurança.	UND	38
45	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço antiferrugem; Tamanho Lâmina: 9mm; Cor: a definir; Adicionais: estreito com trava de segurança.	UND	38
46	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 01 adesivo A4 por folha; Dimensão: 27,94x21,59 cm; Fornecimento: envelope com 25 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód. A4267.	PCT	38
47	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 10 adesivos por folha; Dimensão: 50,8x101,6 mm; Fornecimento: envelope com 100 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód 6183.	PCT	38
48	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 20 adesivos por folha; Dimensão: 25,4x101,6 mm; Fornecimento: envelope com 100 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód 6181.	PCT	38
49	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 24 adesivo por folha; Dimensão: 42,33mm (diâmetro); Fornecimento: envelope com 10 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, papel carta, cód 6093.	PCT	38
50	EXTRATOR DE GRAMPOS, Tipo: espátula; Material Corpo: aço inox; Apresentação: com furo e abas laterais dobradas.	UND	23
51	EXTRATOR DE GRAMPOS, Tipo: piranha; Material Corpo: metal envolto em plástico; Dimensão: 56 x 38 x 45mm; Peso: 25g; Adicionais: 508B.	UND	38
52	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 12mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	38
53	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 24mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	38
54	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 50mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	38
55	FITA ADESIVA, Tipo: crepe; Dimensão: 24mm x 50m; Aplicação: diversas; Cor: branco.	UND	38
56	FITA ADESIVA, Tipo: crepe; Dimensão: 50mm x 50m; Aplicação: diversas; Cor: branco.	UND	38
57	FITA ADESIVA, Tipo: dupla face; Dimensão: 19mm x 20m; Espessura: 5mm; Apresentação: espessura em espuma; Cor: diversas; Adicionais: produto devidamente certificado.	UND	38
58	FITA ADESIVA, Tipo: dupla face; Dimensão: 19mm x 20m; Espessura: 5mm; Apresentação: espessura transparente; Cor: diversas; Adicionais: vhb 4910.	UND	38
59	FITA ADESIVA, Tipo: isolante; Dimensão: 19mm x 20m; Cor: preto; Aplicação: qualquer superfície; Adicionais: flexível.	UND	38
60	FITA CORRETIVA, Tipo: roller; Material Corpo: plástico; Apresentação correção gráfica de pigmento branco; Dimensão: 4,2mm x 5m; Adicionais: mini tape.	UND	38
61	FITA, Tipo: cetim; Dimensão: 15mm x 10m; Tamanho: N° 03; Cor: a definir; Adicionais: 100% poliéster.	UND	38
62	FITILHO, Tipo: plástico; Aplicação: para fechamento de embalagem; Material: polipropileno; Tamanho: 50 metros, Fornecimento: embalagem com rolo; cor: a definir.	Rolo	38
63	FLOR, Tipo: artificial; Aplicação: decoração; Cor: diversas; modelo: a definir; Materiais: plástico e/ou tecido e/ou arame; tamanho: pequena, média e grande.	UND	75

64	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço com base para fechamento do grampo em duas posições; Capacidade de agrafos: 30 folhas de papel 75 g/m²; Tamanho Grampo: 26/6; Carga: 100 grampos; Comprimento mínimo: 12,5 cm; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.	UND	38
65	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço com base para fechamento do grampo em duas posições; Capacidade de agrafos: 60 folhas de papel 75 g/m²; Tamanho Grampo: 26/6; Carga: 100 grampos; Comprimento mínimo: 12,5 cm; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.	UND	38
66	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço; Capacidade de agrafos: 100 folhas de papel 75 g/m²; Carga: 100 grampos; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.	UND	38
67	GRAMPEADOR, Tipo: tapeceiro; Material Corpo: plástico resistente; Capacidade do carregador: 125 pregos/grampos; Tamanho pregos/grampos: 106/6; Comprimento mínimo: 11.6mm; Adicionais: profissional 106 premium.	UND	8
68	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: aço galvanizado; Tamanho: 23/6 mm; Capacidade: 100 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	60
69	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: aço galvanizado; Tamanho: 26/6 mm; Capacidade: 100 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	60
70	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: metal; Tamanho: 26/6 mm; Capacidade: 25 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades; Tratamento superficial: cobreado.	CX	60
71	GRAMPO, Tipo: pressão; Material: aço niquelado; Aplicação: uso em grampeador de tapeçaria; Tamanho: 106/6 mm; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	15
72	GRAMPO, Tipo: trilho estendido; Material: plástico; Capacidade Armazenamento: 600 folhas; Fornecimento: pct 50 unidades; Cor: branco e preto.	CX	75
73	ISOPOR, Tipo: placas; Dimensão: 97,5 x 72,5 x 2 cm (C x L x E); Cor: branco.	Folha	38
74	LÁPIS, Tipo: Grafite; Apresentação: sextavado não aquarelável; Graduação: 2B; Cor: preto; Fornecimento: cx 144 unidades.	CX	8
75	LIVRO, Tipo: ATA; Dimensão: 205x300 mm; Tipo de encadernação: Brochura; Quantidade de folhas: 200 folhas; Tipo de folha: pautada; Cor: preto; Acionais: sem margem, numeradas.	UND	38
76	LIVRO, Tipo: protocolo; Dimensão: 160x220 mm.; Tipo de encadernação 1/4 Brochura (papelão); Quantidade de folhas: 100 folhas; Tipo de Folha: listrada, Cor: a definir.	UND	60
77	MARCADOR DE PÁGINA, Tipo: seta; Dimensão: 12x44 mm.; Material: papel; Cor: néon diversas; Fornecimento: mínimo 140 folhas por kit; Adicionais: mínimo de 04 cores, com adesivo e acabamento blocado.	PCT	225
78	MARCADOR PERMANENTE, Tipo: caneta; Aplicação: escrita em CD-R e DVD-R; Ponta: Média 2.0 mm; Traço: 0,5mm; Cor: azul; Adicionais: tinta à base de álcool, atóxico, secagem rápida.	UND	75
79	MOLHA - DEDO, Tipo: umedecedor; Aspecto: pasta; Fornecimento: embalagem com 12g; Adicionais: inodoro, atóxico, sem corante.	UND	23
80	ORGANIZADOR, Tipo: de mesa para clips; Material: aramado; Dimensão: (A x C x L) 4x9x9 cm; Cor: preto.	UND	38
81	ORGANIZADOR, Tipo: de mesa porta caneta; Material: aramado; Apresentação: com 3 divisórias; Cor: preto.	UND	23
82	ORGANIZADOR, Tipo: móvel; Aplicação: para mesa de escritório; Apresentação: com divisórias em 04 partes; Material: Metal; Dimensão: 20 x 10 x 10 cm; Cor: preto.	UND	23
83	ORGANIZADOR, Tipo: multiuso; Aplicação: para gaveta de escritório; Apresentação: com divisórias em 08 partes; Material: plástico; Dimensão: 20,5 x 32,5 x 2,8 cm.; Cor: Branco.	UND	23
84	PERFURADOR DE PAPEL, Tipo: mesa: Material: aço; Apresentação: tapete plástico anti-risco, trava lateral, régua posicionadora; Capacidade: 30 folhas; Dimensão: 5x12x12 cm.; Peso: 0,39 kg; Cor: preto; Adicionais: soft touch.	UND	53
85	PERFURADOR DE PAPEL, Tipo: profissional: Material: aço com base de plástico; Capacidade: 100 folhas; Adicionais: com margeador e base com armazenamento de resíduo.	UND	8
86	PINCEL, Tipo: atômico; Aplicação: para quadro branco; Material corpo: plástico; Material ponta: feltro; cor: preto e/ou vermelho e/ou azul; Adicionais: recarregável.	UND	38
87	PISTOLA PARA COLA, Tipo: plástico; Aplicação: para derretimento de bastões de adesivo termoplástico de 11mm a 12mm de diâmetro; Potência: 15W; Tensão: 110V/220V; Adicionais: bico em aço.	UND	15
88	PISTOLA PARA COLA, Tipo: plástico; Aplicação: para derretimento de bastões de adesivo	UND	15

	termoplástico de 7mm a 8mm de diâmetro; Potência: 15W; Tensão: 110V/220V; Adicionais: bico em aço.		
89	PRANCHETA, Tipo: ofício A4; Material: acrílico poliestireno; Dimensão: 330 x 230 mm; Aplicação: para folhas do tamanho A4; Cor: transparente; Adicionais: com garra superior em mesmo material.	UND	8
90	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 19 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	19
91	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 25 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	19
92	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 32 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	19
93	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 42 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	19
94	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 51 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	19
95	QUADRO DE AVISOS, Tipo: display, Material: acrílico polipropileno; Dimensão: 21 x 0,5 x 0,5 cm.; Tamanho da folha: A4; Cor: transparente.	UND	23
96	RÉGUA, Tipo: escolar/escritório; Material: plástico transparente; Dimensão: 30 cm - comprimento- x 35mm - largura-; Adicionais: graduada em milímetros e numerada em centímetros.	UND	38
97	SACO PLÁSTICO, Tipo: virgem A4; Dimensão: 24x34 cm; Espessura: 0,20 micras; Cor: transparente; Fornecimento: pct com 100 unidades.	PCT	75
98	TACHINHA; Tipo: percevejo latonado; Características: latão metal para quadros, cortiças e afins; Fornecimento: caixa com 100 unidades.	CX	38
99	TACHINHA; Tipo: alfinete; Características: fixação para quadro, cortiça mural, com acabamento em plástico colorido; Fornecimento: caixa com 100 unidades.	CX	38
100	TECIDO, Tipo: TNT(tecido não tecido); Material: 100% polipropileno; Gramatura: 40g/m²; cor: a ser definida.	M	38
101	TESOURA, Tipo: escolar multiuso; Material Lâmina: Aço inox; Material Cabo: plástico; Cor: preto; Tamanho: 16 cm; Adicionais: corte reto e cabo ergonômico.	UND	23
102	TESOURA, Tipo: profissional multiuso; Material Lâmina: Aço inox; Material Cabo: plástico; Cor: preto; Tamanho: 21 cm; Adicionais: corte reto e cabo ergonômico.	UND	23
103	TINTA, Tipo: à base d'agua; Aplicação: para almofada de carimbo; Cor: azul; Fornecimento: embalagem com 40 ml.	UND	15
104	TINTA, Tipo: à base d'agua; Aplicação: para carimbo; Cor: preta; Fornecimento: embalagem com 40 ml.	UND	30
105	VASO, Tipo: porcelana; Material: cerâmica; Aplicação: decorativo; Cor: a definir; Adicionais: sem furo de drenagem, adequado para plantas artificiais.	UND	4

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI			
LOTE 2 – MATERIAIS DE EXPEDIENTE			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	AGENDA, Tipo: Executiva costurada; Visão: Diária do respectivo ano; Características: - Formato: 134mm x 192mm; Gramatura: 63g/m²; Número de folhas: 176p. -; Material Capa: especial duro; Cor: Preto; Adicionais: com identificação de dados pessoais.	UND	37
2	ALMOFADA CARIMBO, Tipo: Base de plástico e tampa em metal; Numeração: 03; Dimensões: 13x9x2 cm; Cor(es): Vermelho, Preto e Azul; Adicionais: entintamento permanente e recarregável.	UND	5
3	APAGADOR PARA QUADRO; Uso: quadro branco; Características: tamanho 15x6 cm e material apagado em feltro; Adicionais: com compartimento para 02 marcadores.	UND	2
4	APONTADOR, Modelo: comum; Apresentação: com depósito removível; Material corpo: Plástico; Material Lâmina: aço; Dimensões: 6,0 x 2,5x 1,5cm; Cor: a definir.	UND	12
5	BARBANTE, Composição: 100% algodão; Uso: amarrações diversas; Unidade de fornecimento: rolo de 100g; Adicionais: 08 fios.	Rolo	10
6	BARBANTE, Composição: 100% algodão; Uso: amarrações diversas; Unidade de fornecimento: rolo de 250g; Adicionais: 08 fios.	Rolo	10
7	BLOCO DE RECADO, Tipo: autoadesivo; Dimensão: 38x51 mm.; Cor: amarelo; Tamanho: 100 folhas por bloco; Fornecimento: pct com 4 blocos; Adicionais: parte superior com adesivo	PCT	30

	removível.		
8	BLOCO DE RECADO, Tipo: Autoadesivo; Dimensão: 76x76mm; Cor: Néon diversas; Fornecimento: pacote com 400 FLS; Adicionais: parte superior em adesivo.	PCT	30
9	BORRACHA, Tipo: apagadora de caneta; Tamanho aproximado: 5,8x1,6x0,5 cm; Cor: a definir; Adicionais: atóxica.	UND	12
10	BORRACHA, Tipo: apagadora; Apresentação: encaixe de plástico; Tamanho: 44x29x14 mm; Cor: branca; Adicionais: atóxica.	UND	25
11	CALCULADORA, Tipo: portátil; Material: Plástico; Apresentação: display com 08 dígitos, função MU, GT, correção de dígitos, memória, 04 operações básicas; Cor: a definir; Adicionais: alimentação bateria e/ou pilha AA.	UND	6
12	CALCULADORA, Tipo: portátil; Material: Plástico; Apresentação: display com 12 dígitos, função MU, GT, correção de dígitos, memória, 04 operações básicas; Adicionais: alimentação bateria e/ou pilha AA.	UND	6
13	CANETA, Tipo: Corretiva, Apresentação: solução aquosa com pigmento branco; Aplicação: correções gráficas; Fornecimento: 8ml por caneta; Adicionais: não tóxico e ponta metálica.	UND	12
14	CANETA, Tipo: Esferográfica apagável; Tinta: em gel; Cor: azul ou preto; Adicional: tinta especial que apaga friccionando, ponta de aço inox 0,7mm.	UND	25
15	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo: Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: azul; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	CX	25
16	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo: Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: preta; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	CX	25
17	CANETA, Tipo: Esferográfica, Material Corpo: Cristal translúcido com marca escrita na lateral, sextavado com ponta de 1.0 mm; Tinta: líquida; Cor: vermelho; Fornecimento: cx 50unidades, Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	CX	12
18	CANETA, Tipo: Esferográfica; Espessura Escrita: fina; Tinta: líquida; Cor: azul ou preto; Material Corpo: Flexível longo 17,5 cm; Adicional: ponta de aço inox 0,7 mm tipo agulha.	UND	20
19	CANETA, Tipo: Hidrográfica; Espessura Escrita: fina; Apresentação: ponta 0,4mm, peso: 100g.	UND	5
20	CANETA, Tipo: Marca texto; Material Corpo: Plástico; Tinta: à base d'agua;Adicional: ponta chanfrada 3,5mm.	UND	12
21	CANETA, Tipo: Nanquim, Escrita: caligrafia artística; Material Corpo: plástico com ponta de 0.1 mm; Tinta: liquida; Cor: azul; Adicionais: não tóxico, tampa ventilada, sem falhas na escrita.	UND	12
22	CHAVEIRO, Tipo: Organizador; Material: plástico polipropileno; Cores: diversas; Adicionais: com etiquetas de identificação.	UND	12
23	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 2/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	25
24	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 3/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	25
25	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 4/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	25
26	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 6/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	25
27	CLIPS, Tipo: Niquelado; Material: aço; Tamanho: N° 8/0; Fornecimento: cx com 100 unidades.	CX	25
28	COLA BRANCA, Tipo: Bastão; Aplicação: para papel; Tamanho: 40g; Adicionais: não tóxico, lavável.	UND	12
29	COLA BRANCA, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: para papel; Tamanho: 90g; Adicionais: não tóxico, lavável.	UND	12
30	COLA DE SILICONE, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: EVA, papel, cortiças, entre outros, esponjas, madeiras, papelão, tecidos; Tamanho: 100ml; Apresentação: fria transparente.	UND	12
31	COLA ISOPOR, Tipo: Líquido em tubo; Aplicação: para EVA e isopor; Tamanho: 90g; Adicionais: não tóxico, não lavável.	UND	12
32	COLA, Tipo: Adesiva instantânea; Apresentação: para colagens que necessitam de alta velocidade de cura em substratos de difícil adesão principalmente para materiais porosos; Base química: Etilcianoacrilato-Viscosidade a 25 C: 80 a 120 cps- Densidade a 25 C: 1,04 a 1,06 g/mL- Ponto de Fulgor (TCC): 80 C- Solúvel em: Mek, Acetona, Nitrometano.; Cor:	UND	12

	incolor; Fornecimento: embalagem de 50g.		
33	COLA, Tipo: bastão de silicone; Apresentação: cola quente; Espessura: 11,0 mm.; Cor: transparente;	UND	25
34	COLA, Tipo: bastão de silicone; Apresentação: cola quente; Espessura: 7,5 mm.; Cor: transparente;	UND	25
35	COLA; Tipo: artesanato universal; Apresentação: para colagens Couro, Madeira, Papel, Plástico, Tecido; Acabamento: transparente; Duração de secagem: 5 min; Fornecimento: embalagem com 17g; Adicionais: com registro de certificação conforme legislação em vigor.	UND	12
36	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 05; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	25
37	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 06; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	25
38	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 07; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	25
39	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 08; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	25
40	COLCHETE, Tipo: Latonado; Material: Aço; Tam: N° 12; Fornecimento: caixa 72 unidades.	CX	25
41	CORRETOR LÍQUIDO, Tipo: Frasco, Apresentação: solução aquosa com pigmento branco; Aplicação: correções gráficas; Tamanho: 18 ml; Adicionais: não tóxico, sem odor, à base d'agua.	UND	6
42	ELÁSTICO, Material: borracha natural; Cor: amarelo; Tamanho: n° 18; Fornecimento: pcts com 100 unidades;	PCT	12
43	EMBORRACHADO, Tipo: atoalhado liso; Material: E.V.A; Cor: diversas; Dimensão: 600x400 mm.	UND	12
44	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço antiferrugem; Tamanho Lâmina: 18x105mm; Cor: a definir; Adicionais: largo com trava de segurança.	UND	12
45	ESTILETE, Material Corpo: plástico; Material Lâmina: aço antiferrugem; Tamanho Lâmina: 9mm; Cor: a definir; Adicionais: estreito com trava de segurança.	UND	12
46	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 01 adesivo A4 por folha; Dimensão: 27,94x21,59 cm; Fornecimento: envelope com 25 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód. A4267.	PCT	12
47	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 10 adesivos por folha; Dimensão: 50,8x101,6 mm; Fornecimento: envelope com 100 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód 6183.	PCT	12
48	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 20 adesivos por folha; Dimensão: 25,4x101,6 mm; Fornecimento: envelope com 100 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, cód 6181.	PCT	12
49	ETIQUETAS, Tipo: adesivas; Apresentação: 24 adesivo por folha; Dimensão: 42,33mm (diâmetro); Fornecimento: envelope com 10 folhas; Adicionais: impressão inkjet + laser, papel carta, cód 6093.	PCT	12
50	EXTRATOR DE GRAMPOS, Tipo: espátula; Material Corpo: aço inox; Apresentação: com furo e abas laterais dobradas.	UND	7
51	EXTRATOR DE GRAMPOS, Tipo: piranha; Material Corpo: metal envolto em plástico; Dimensão: 56 x 38 x 45mm; Peso: 25g; Adicionais: 508B.	UND	12
52	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 12mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	12
53	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 24mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	12
54	FITA ADESIVA, Tipo: acrílica transparente; Dimensão: 50mm x 50m; Aplicação: caixa, sacolas, plásticos.	UND	12
55	FITA ADESIVA, Tipo: crepe; Dimensão: 24mm x 50m; Aplicação: diversas; Cor: branco.	UND	12
56	FITA ADESIVA, Tipo: crepe; Dimensão: 50mm x 50m; Aplicação: diversas; Cor: branco.	UND	12
57	FITA ADESIVA, Tipo: dupla face; Dimensão: 19mm x 20m; Espessura: 5mm; Apresentação: espessura em espuma; Cor: diversas; Adicionais: produto devidamente certificado.	UND	12
58	FITA ADESIVA, Tipo: dupla face; Dimensão: 19mm x 20m; Espessura: 5mm; Apresentação: espessura transparente; Cor: diversas; Adicionais: vhb 4910.	UND	12
59	FITA ADESIVA, Tipo: isolante; Dimensão: 19mm x 20m; Cor: preto; Aplicação: qualquer superfície; Adicionais: flexível.	UND	12
60	FITA CORRETIVA, Tipo: roller; Material Corpo: plástico; Apresentação correção gráfica de pigmento branco; Dimensão: 4,2mm x 5m; Adicionais: mini tape.	UND	12
61	FITA, Tipo: cetim; Dimensão: 15mm x 10m; Tamanho: N° 03; Cor: a definir; Adicionais: 100% poliéster.	UND	12
62	FITILHO, Tipo: plástico; Aplicação: para fechamento de embalagem; Material:	Rolo	12

	polipropileno; Tamanho: 50 metros, Fornecimento: embalagem com rolo; cor: a definir.		
63	FLOR, Tipo: artificial; Aplicação: decoração; Cor: diversas; modelo: a definir; Materiais: plástico e/ou tecido e/ou arame; tamanho: pequena, média e grande.	UND	25
64	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço com base para fechamento do grampo em duas posições; Capacidade de agrafos: 30 folhas de papel 75 g/m²; Tamanho Grampo: 26/6; Carga: 100 grampos; Comprimento mínimo: 12,5 cm; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.	UND	12
65	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço com base para fechamento do grampo em duas posições; Capacidade de agrafos: 60 folhas de papel 75 g/m²; Tamanho Grampo: 26/6; Carga: 100 grampos; Comprimento mínimo: 12,5 cm; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.	UND	12
66	GRAMPEADOR, Tipo: metálico; Material Corpo: chapa de aço; Capacidade de agrafos: 100 folhas de papel 75 g/m²; Carga: 100 grampos; Adicional: em acordo com norma SAE 1010/20, com 1,0mm de espessura fosfatizada e pintura eletrostática.	UND	12
67	GRAMPEADOR, Tipo: tapeceiro; Material Corpo: plástico resistente; Capacidade do carregador: 125 pregos/grampos; Tamanho pregos/grampos: 106/6; Comprimento mínimo: 11.6mm; Adicionais: profissional 106 premium.	UND	2
68	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: aço galvanizado; Tamanho: 23/6 mm; Capacidade: 100 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	20
69	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: aço galvanizado; Tamanho: 26/6 mm; Capacidade: 100 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	20
70	GRAMPO, Tipo: para uso em grampeador de papel; Material: metal; Tamanho: 26/6 mm; Capacidade: 25 folhas; Fornecimento: cx com 5.000 unidades; Tratamento superficial: cobreado.	CX	20
71	GRAMPO, Tipo: pressão; Material: aço niquelado; Aplicação: uso em grampeador de tapeçaria; Tamanho: 106/6 mm; Fornecimento: cx com 5.000 unidades.	CX	5
72	GRAMPO, Tipo: trilho estendido; Material: plástico; Capacidade Armazenamento: 600 folhas; Fornecimento: pct 50 unidades; Cor: branco e preto.	CX	25
73	ISOPOR, Tipo: placas; Dimensão: 97,5 x 72,5 x 2 cm (C x L x E); Cor: branco.	Folha	12
74	LÁPIS, Tipo: Grafite; Apresentação: sextavado não aquarelável; Graduação: 2B; Cor: preto; Fornecimento: cx 144 unidades.	CX	2
75	LIVRO, Tipo: ATA; Dimensão: 205x300 mm; Tipo de encadernação: Brochura; Quantidade de folhas: 200 folhas; Tipo de folha: pautada; Cor: preto; Acionais: sem margem, numeradas.	UND	12
76	LIVRO, Tipo: protocolo; Dimensão: 160x220 mm.; Tipo de encadernação 1/4 Brochura (papelão); Quantidade de folhas: 100 folhas; Tipo de Folha: listrada, Cor: a definir.	UND	20
77	MARCADOR DE PÁGINA, Tipo: seta; Dimensão: 12x44 mm.; Material: papel; Cor: néon diversas; Fornecimento: mínimo 140 folhas por kit; Adicionais: mínimo de 04 cores, com adesivo e acabamento blocado.	PCT	75
78	MARCADOR PERMANENTE, Tipo: caneta; Aplicação: escrita em CD-R e DVD-R; Ponta: Média 2.0 mm; Traço: 0,5mm; Cor: azul; Adicionais: tinta à base de álcool, atóxico, secagem rápida.	UND	25
79	MOLHA - DEDO, Tipo: umedecedor; Aspecto: pasta; Fornecimento: embalagem com 12g; Adicionais: inodoro, atóxico, sem corante.	UND	7
80	ORGANIZADOR, Tipo: de mesa para clips; Material: aramado; Dimensão: (A x C x L) 4x9x9 cm; Cor: preto.	UND	12
81	ORGANIZADOR, Tipo: de mesa porta caneta; Material: aramado; Apresentação: com 3 divisórias; Cor: preto.	UND	7
82	ORGANIZADOR, Tipo: móvel; Aplicação: para mesa de escritório; Apresentação: com divisórias em 04 partes; Material: Metal; Dimensão: 20 x 10 x 10 cm; Cor: preto.	UND	7
83	ORGANIZADOR, Tipo: multiuso; Aplicação: para gaveta de escritório; Apresentação: com divisórias em 08 partes; Material: plástico; Dimensão: 20,5 x 32,5 x 2,8 cm.; Cor: Branco.	UND	7
84	PERFURADOR DE PAPEL, Tipo: mesa: Material: aço; Apresentação: tapete plástico anti-risco, trava lateral, régua posicionadora; Capacidade: 30 folhas; Dimensão: 5x12x12 cm.; Peso: 0,39 kg; Cor: preto; Adicionais: soft touch.	UND	17
85	PERFURADOR DE PAPEL, Tipo: profissional: Material: aço com base de plástico; Capacidade: 100 folhas; Adicionais: com margeador e base com armazenamento de resíduo.	UND	2
86	PINCEL, Tipo: atômico; Aplicação: para quadro branco; Material corpo: plástico; Material ponta: feltro; cor: preto e/ou vermelho e/ou azul; Adicionais: recarregável.	UND	12
87	PISTOLA PARA COLA, Tipo: plástico; Aplicação: para derretimento de bastões de adesivo	UND	5

	termoplástico de 11mm a 12mm de diâmetro; Potência: 15W; Tensão: 110V/220V; Adicionais: bico em aço.		
88	PISTOLA PARA COLA, Tipo: plástico; Aplicação: para derretimento de bastões de adesivo termoplástico de 7mm a 8mm de diâmetro; Potência: 15W; Tensão: 110V/220V; Adicionais: bico em aço.	UND	5
89	PRANCHETA, Tipo: ofício A4; Material: acrílico poliestireno; Dimensão: 330 x 230 mm; Aplicação: para folhas do tamanho A4; Cor: transparente; Adicionais: com garra superior em mesmo material.	UND	2
90	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 19 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	6
91	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 25 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	6
92	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 32 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	6
93	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 42 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	6
94	PRENDEDOR, Tipo: de papel; Material: metal, Tamanho: 51 mm.; Cor: preto; Fornecimento: caixa com 12 unidades.	CX	6
95	QUADRO DE AVISOS, Tipo: display, Material: acrílico polipropileno; Dimensão: 21 x 0,5 x 0,5 cm.; Tamanho da folha: A4; Cor: transparente.	UND	7
96	RÉGUA, Tipo: escolar/escritório; Material: plástico transparente; Dimensão: 30 cm - comprimento- x 35mm - largura-; Adicionais: graduada em milímetros e numerada em centímetros.	UND	12
97	SACO PLÁSTICO, Tipo: virgem A4; Dimensão: 24x34 cm; Espessura: 0,20 micras; Cor: transparente; Fornecimento: pct com 100 unidades.	PCT	25
98	TACHINHA; Tipo: percevejo latonado; Características: latão metal para quadros, cortiças e afins; Fornecimento: caixa com 100 unidades.	CX	12
99	TACHINHA; Tipo: alfinete; Características: fixação para quadro, cortiça mural, com acabamento em plástico colorido; Fornecimento: caixa com 100 unidades.	CX	12
100	TECIDO, Tipo: TNT(tecido não tecido); Material: 100% polipropileno; Gramatura: 40g/m²; cor: a ser definida.	M	12
101	TESOURA, Tipo: escolar multiuso; Material Lâmina: Aço inox; Material Cabo: plástico; Cor: preto; Tamanho: 16 cm; Adicionais: corte reto e cabo ergonômico.	UND	7
102	TESOURA, Tipo: profissional multiuso; Material Lâmina: Aço inox; Material Cabo: plástico; Cor: preto; Tamanho: 21 cm; Adicionais: corte reto e cabo ergonômico.	UND	7
103	TINTA, Tipo: à base d'agua; Aplicação: para almofada de carimbo; Cor: azul; Fornecimento: embalagem com 40 ml.	UND	5
104	TINTA, Tipo: à base d'agua; Aplicação: para carimbo; Cor: preta; Fornecimento: embalagem com 40 ml.	UND	10
105	VASO, Tipo: porcelana; Material: cerâmica; Aplicação: decorativo; Cor: a definir; Adicionais: sem furo de drenagem, adequado para plantas artificiais.	UND	1

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL			
LOTE 3 – PAPÉIS E ENVELOPES			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	PAPEL, Tipo: bloco de recado; Dimensão: 86x86mm; Gramatura: 90g/m²; Cor: colorido; Fornecimento: cx com 650 folhas.	CX	98
2	PAPEL, Tipo: cartão; Dimensão: 480x660 mm.; Variação aceitável: ±10%; Gramatura: 200g/m²; Cor: diversas.	UND	75
3	PAPEL, Tipo: casca de ovo A4; Dimensão: 210mm x 297mm; Gramatura: 180 g/m²; Cor: diversas; Fornecimento: embalagem com 50 folhas.	PCT	75
4	PAPEL, Tipo: contact; Dimensão: 45cm x 10m; Espessura: 50 micras; Cor: transparente.	Rolo	4
5	PAPEL, Tipo: couchê A4; Dimensão: 210x297 mm; Gramatura: 180 g/m²; Cor: branco; Fornecimento: embalagem 50 folhas; Adicionais: acabamento com brilho.	PCT	150
6	PAPEL, Tipo: crepom; Dimensão: 48 cm x 2m; Gramatura: 18 g/m²; Cor: diversas.	UND	60
7	PAPEL, Tipo: diplomata A4; Dimensão: 210x297 mm.; Gramatura: 180 g/m²; Cor: branco; Fornecimento: embalagem com 50 folhas; Adicionais: acabamento fosco.	PCT	150

8	PAPEL, Tipo: fotográfico A4; Dimensão: 210x297 mm.; Gramatura: 180 g/m²; Cor: a definir; Fornecimento: embalagem com 50 folhas.	PCT	188
9	PAPEL, Tipo: kraft; Dimensão: 96x66 cm (C x L); Fornecimento: pct com 50 folhas; Gramagem: 80g; Cor: madeira.	PCT	75
10	PAPEL, Tipo: sulfite A4; Dimensão: 29x21cm; Gramagem: 75g; Cor: branco; Fornecimento: 500 folhas; Adicionais: resma.	Resma	2250
11	PAPEL, Tipo: vergê; Dimensão: 210 x 297 mm.; Gramatura: 180g/m²; Fornecimento: pct com 50 folhas; Cor: branco; Apresentação: diplomata liso; Adicionais: acabamento fosco.	PCT	150
12	BOBINA, Tipo: Papel térmico; Aplicação: para relógio de ponto; Característica: possui capacidade de impressão de até 600 comprovantes com 5cm de altura cada; Medida da folha: 57 mm x 300 m (L x C); Medida rolete: 89 mm x 12 mm diâmetro; Fornecimento: caixa com 06 bobinas; Adicionais: atóxica, em conformidade com a legislação vigente.	CX	9
13	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 114x162 mm; Cor: diversas; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	38
14	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 114x229 mm; Cor: verde-escuro, azul-marinho, vermelho, bege, cinza e rosa-claro; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	38
15	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 162x229 mm; Cor: verde-escuro, azul-marinho, vermelho, bege, cinza e rosa-claro; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	38
16	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 72x108mm; Cor: diversas; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	38
17	ENVELOPE, Tipo: papel; Aplicação: CD/DVD; Dimensões: 124x128 mm; Cor: branco; Adicionais: com janela arredondada em acetato e aba de fechamento.	UND	300

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI			
LOTE 4 – PAPÉIS E ENVELOPES			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	PAPEL, Tipo: bloco de recado; Dimensão: 86x86mm; Gramatura: 90g/m²; Cor: colorido; Fornecimento: cx com 650 folhas.	CX	32
2	PAPEL, Tipo: cartão; Dimensão: 480x660 mm.; Variação aceitável: ±10%; Gramatura: 200g/m²; Cor: diversas.	UND	25
3	PAPEL, Tipo: casca de ovo A4; Dimensão: 210mm x 297mm; Gramatura: 180 g/m²; Cor: diversas; Fornecimento: embalagem com 50 folhas.	PCT	25
4	PAPEL, Tipo: contact; Dimensão: 45cm x 10m; Espessura: 50 micras; Cor: transparente.	Rolo	1
5	PAPEL, Tipo: couchê A4; Dimensão: 210x297 mm; Gramatura: 180 g/m²; Cor: branco; Fornecimento: embalagem 50 folhas; Adicionais: acabamento com brilho.	PCT	50
6	PAPEL, Tipo: crepom; Dimensão: 48 cm x 2m; Gramatura: 18 g/m²; Cor: diversas.	UND	20
7	PAPEL, Tipo: diplomata A4; Dimensão: 210x297 mm.; Gramatura: 180 g/m²; Cor: branco; Fornecimento: embalagem com 50 folhas; Adicionais: acabamento fosco.	PCT	50
8	PAPEL, Tipo: fotográfico A4; Dimensão: 210x297 mm.; Gramatura: 180 g/m²; Cor: a definir; Fornecimento: embalagem com 50 folhas.	PCT	62
9	PAPEL, Tipo: kraft; Dimensão: 96x66 cm (C x L); Fornecimento: pct com 50 folhas; Gramagem: 80g; Cor: madeira.	PCT	25
10	PAPEL, Tipo: sulfite A4; Dimensão: 29x21cm; Gramagem: 75g; Cor: branco; Fornecimento: 500 folhas; Adicionais: resma.	Resma	750
11	PAPEL, Tipo: vergê; Dimensão: 210 x 297 mm.; Gramatura: 180g/m²; Fornecimento: pct com 50 folhas; Cor: branco; Apresentação: diplomata liso; Adicionais: acabamento fosco.	PCT	50
12	BOBINA, Tipo: Papel térmico; Aplicação: para relógio de ponto; Característica: possui capacidade de impressão de até 600 comprovantes com 5cm de altura cada; Medida da folha: 57 mm x 300 m (L x C); Medida rolete: 89 mm x 12 mm diâmetro; Fornecimento: caixa com 06 bobinas; Adicionais: atóxica, em conformidade com a legislação vigente.	CX	3
13	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 114x162 mm; Cor: diversas; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	12
14	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 114x229 mm; Cor: verde-escuro, azul-marinho, vermelho, bege, cinza e rosa-claro; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	12
15	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 162x229 mm; Cor: verde-	CX	12

	escuro, azul-marinho, vermelho, bege, cinza e rosa-claro; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.		
16	ENVELOPE, Tipo: carta; Aplicação: para convite; Dimensões: 72x108mm; Cor: diversas; Fornecimento: cx com 100 unidades; Adicionais: com aba de fechamento.	CX	12
17	ENVELOPE, Tipo: papel; Aplicação: CD/DVD; Dimensões: 124x128 mm; Cor: branco; Adicionais: com janela arredondada em acetato e aba de fechamento.	UND	100

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI			
LOTE 5 – BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	BANDEIRA, Modelo: Brasil Tradicional; Material: tecido 100% poliéster; Aplicação: para mastro de 2,20m e área interna; Dimensão: 2,30m x 1,35m; Adicional: com bordado aplicado em dupla face, 4 panos.	UND	3
2	BANDEIRA, Modelo: Estado do Amazonas Tradicional; Material: tecido 100% poliéster; Aplicação: para mastro de 2,20m e área interna; Dimensão: 2,30m x 1,35m; Adicional: com bordado aplicado em dupla face, 4 panos.	UND	3
3	BANDEIRA, Modelo: Cidade de Parintins Tradicional; Material: tecido 100% poliéster; Aplicação: para mastro de 2,20m e área interna; Dimensão: 2,30m x 1,35m; Adicional: com bordado aplicado em dupla face, 4 panos.	UND	3

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI			
LOTE 6 – MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	BATERIA, Tipo: Alcalina; Tensão: 9v; Adicionais: não recarregável; Fornecimento: 02 unidades.	CTL	90
2	BATERIA, Tipo: Botão; Composição: Lítio; Tensão: 3v; Modelo CR2032; Adicionais: não recarregável; Fornecimento: cartela com 5 unidades.	CTL	20
3	BATERIA, Tipo: Botão; Composição: Lítio; Tensão: 3v; Modelo CR1616; Adicionais: não recarregável; Fornecimento: cartela com 5 unidades.	CTL	20
4	CARREGADOR DE PILHA; Características: produto exclusivo para pilhas recarregáveis AA e AAA, com indicador de carga e proteção de polaridade; Adicionais: Neste carregador não pode ser recarregado pilhas alcalinas ou de zinco.	UND	5
5	PILHA, Tipo: alcalina; Tensão: 1,5 V; Fornecimento: cartela com 2 und; Adicionais: AA.	CTL	100
6	PILHA, Tipo: alcalina; Tensão: 1,5 V; Fornecimento: cartela com 2 und; Adicionais: AAA.	CTL	100
7	PILHA, Tipo: recarregável; Tensão: 1,5 V; Fornecimento: cartela com 2 und; Adicionais: AA.	CTL	30
8	PILHA, Tipo: recarregável; Tensão: 1,5 V; Fornecimento: cartela com 2 und; Adicionais: AAA.	CTL	30

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI			
LOTE 7 – MATERIAL DE ACONDICIONAMENTO E EMBALAGEM			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	CAIXA TÉRMICA, Tipo: isopor; Capacidade: 170 litros; Adicionais: com tampa e dreno.	UND	5
2	CAIXA TÉRMICA, Tipo: isopor; Capacidade: 100 litros; Adicionais: com tampa e dreno.	UND	5
3	CAIXA TÉRMICA, Tipo: isopor; Capacidade: 50 litros; Adicionais: com tampa e dreno.	UND	5
4	CAIXA ARQUIVO, Tipo: organizadora; Material: plástico polionda; Aplicação: arquivo morto; Dimensão: 29,0x17,5x38,0cm; Cor: azul, amarela, cinza, verde, preto, vermelho e branco.	UND	2500
5	CAIXA CORRESPONDÊNCIA, Tipo: organizadora; Apresentação: duplo móvel em bandeja; Material: acrílico; Dimensão: 18,5x 26,7x36,8 cm; Cor: a definir.	UND	100
6	CAIXA CORRESPONDÊNCIA, Tipo: organizadora; Apresentação: triplo móvel em bandeja; Material: acrílico; Dimensão: 18,5x 26,7x36,8 cm; Cor: a definir.	UND	100
7	CAIXA, Tipo: organizadora; Apresentação: Triplo com fixação na parede; Material: acrílico; Dimensão: 25,7 x 25,5 x 26,1 cm; Cor: a definir.	UND	50
8	PASTA, Tipo: canaleta; Características: em polipropileno, para armazenamento de folhas A4; Dimensão: 310 mm x 230 mm; Espessura: 7 mm; Cores: diversas; Adicionais: lisa (sem desenho).	UND	50
9	PASTA, Tipo: catálogo; Apresentação: plástificada; Material: percalux/plástico; Capacidade:	UND	50

	100 folhas; Tamanho: 35x27 cm; Cor: preto; Adicionais: sem anéis.		
10	PASTA, Tipo: expansível para arquivo; Apresentação: com 24 bolsos para organização de documento A4; Material: plástico polipropileno; Tamanho: 33x24x3,5 cm.; Capacidade: aproximada Cor: diversas; Adicionais: com capa e elástico.	UND	50
11	PASTA, Tipo: ofício com elástico; Material: Plástico; Tamanho: 235 x 335 mm (LxA); Cor: diversas; Adicionais: fechamento com aba.	UND	500
12	PASTA, Tipo: ofício com elástico; Material: Plástico; Tamanho: 236 x 335 mm (LxA); Espessura: 40 mm; Cor: diversas; Adicionais: fechamento com aba.	UND	500
13	PASTA, Tipo: ofício; Material: Plástico; Tamanho: 335x230 mm.; Cor: diversas; Adicionais: com grampo de plástico.	UND	500
14	PASTA, Tipo: registrador AZ; Apresentação: lombo estreito ofício; Tamanho: 28 x 34 x 6 cm; Material: revestida interna e externamente em plástico da mesma cor; Cor: a definir; Adicionais: etiquetas dupla face na lombada.	UND	200
15	PASTA, Tipo: registrador AZ; Apresentação: lombo largo ofício; Tamanho: 28 x 34 x 8 cm; Material: revestida interna e externamente em plástico da mesma cor; Cor: a definir; Adicionais: etiquetas dupla face na lombada.	UND	200
16	PASTA, Tipo: sanfonada; Aplicação: organizador de documentos; Material: plástico polipropileno; Tamanho: 186x245 mm; Apresentação: com 12 divisórias; Cor: fumê ou transparente; Adicionais: com aba para fechamento e elástico.	UND	100
17	PASTA, Tipo: suspensa; Característica: plastificada marmorizada, com camada de verniz para guardar documento de escritório com grampo plástico e visor completo; Dimensão: 235 mm x 360 mm (C x L); Espessura: 1mm;	UND	50
18	PASTA, Tipo: suspensa; Característica: plastificada transparente, para guardar documento de escritório com grampo plástico e visor em pvc transparente; Dimensão: 235 mm x 360 mm (C x L); Espessura: 1mm;	UND	80

COTA PRINCIPAL – INTERESSADOS QUE ATENDAM AO EDITAL			
LOTE 8 – MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	DISCO COMPACTO, Tipo: CD-R; Capacidade: 700MB; Gravação: 80min; Velocidade: 52x; Fornecimento: estojo com 100 unidades; Adicionais: virgem, sem capa.	Estojo	3
2	DISCO COMPACTO, Tipo: DVD-R; Capacidade: 8,5 GB; Gravação: 240min; Velocidade: 52x; Fornecimento: estojo com 100 unidades; Adicionais: virgem, sem capa.	Estojo	3
3	ALMOFADA PARA IMPRESSÃO, Tipo: 1 - esponja; Aplicação: para impressora EPSON ECOTANK L120; Material: feltro.	UND	60
4	ALMOFADA PARA IMPRESSÃO, Tipo: 2 - esponja; Aplicação: para impressora MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L396; Material: feltro.	UND	60
5	CABO PARA IMPRESSORA, Tipo: USB; Modelo: padrão; Tamanho: mínimo de 1,5 metros; Cor: a definir; Adicionais: compatível com todas as impressoras, conector de entrada e saída USB.	UND	45
6	CARTUCHO TONER, Modelo: CB435A; Aplicação: impressora HP laser jet 1005; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	75
7	CARTUCHO TONER, Modelo: Q2612A; Aplicação: impressora HP laser jet 1020; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	75
8	CARTUCHO TONER, Modelo: TN2370; Aplicação: impressora BROTHER MFC-L2740DW; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	75
9	CARTUCHO TONER, Modelo: TN3472; Aplicação: impressora BROTHER DCP-L5652DN; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113
10	CARTUCHO TONER, Modelo: TN3612; Aplicação: impressora BROTHER DCP-L5512DN; Cor tinta: preto; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável. Rendimento: aproximadamente 18.000 páginas.	UND	113
11	REFIL DE TINTA, Modelo: BK T664120AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: preto; Adicionais: original do fabricante da	UND	113

	impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.		
12	REFIL DE TINTA, Modelo: C T664220AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: ciano; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113
13	REFIL DE TINTA, Modelo: M T664320AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: magenta; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113
14	REFIL DE TINTA, Modelo: Y T664420AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: yellow; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113
15	REFIL DE TINTA, Modelo: T504120AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 127ml; Cor: preto; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113
16	REFIL DE TINTA, Modelo: T504220AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: ciano; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113
17	REFIL DE TINTA, Modelo: T504320AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: magenta; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113
18	REFIL DE TINTA, Modelo: T504420AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: yellow; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113
19	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-2340; Aplicação: para impressora BROTHER MFC-L2740DW; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	113
20	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-3440; Aplicação: para impressora BROTHER DCP-L5652DN; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	75
21	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-3602; Aplicação: para impressora BROTHER DCP-L5512DN; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável. Rendimento: aproximadamente 75.000 páginas	UND	75
22	CAIXA DE MANUTENÇÃO PARA USO NA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L6270; Produto Original; Tanque de manutenção Epson; Modelo: T045D1; Garantia de 03 meses para defeito de fabricação; Marca: Epson.	UND	12

COTA RESERVADA – INTERESSADOS ENQUADRADOS COMO ME/EPP/MEI			
LOTE 9 – MATERIAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS			
ÍTEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTDE**
1	DISCO COMPACTO, Tipo: CD-R; Capacidade: 700MB; Gravação: 80min; Velocidade: 52x; Fornecimento: estojo com 100 unidades; Adicionais: virgem, sem capa.	Estojo	1
2	DISCO COMPACTO, Tipo: DVD-R; Capacidade: 8,5 GB; Gravação: 240min; Velocidade: 52x; Fornecimento: estojo com 100 unidades; Adicionais: virgem, sem capa.	Estojo	1
3	ALMOFADA PARA IMPRESSÃO, Tipo: 1 - esponja; Aplicação: para impressora EPSON ECOTANK L120; Material: feltro.	UND	20
4	ALMOFADA PARA IMPRESSÃO, Tipo: 2 - esponja; Aplicação: para impressora MULTIFUNCIONAL EPSON ECOTANK L396; Material: feltro.	UND	20
5	CABO PARA IMPRESSORA, Tipo: USB; Modelo: padrão; Tamanho: mínimo de 1,5 metros; Cor: a definir; Adicionais: compatível com todas as impressoras, conector de entrada e saída USB.	UND	15
6	CARTUCHO TONER, Modelo: CB435A; Aplicação: impressora HP laser jet 1005; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	25
7	CARTUCHO TONER, Modelo: Q2612A; Aplicação: impressora HP laser jet 1020; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	25
8	CARTUCHO TONER, Modelo: TN2370; Aplicação: impressora BROTHER MFC-L2740DW; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não	UND	25

	recondicionado e não reciclável.		
9	CARTUCHO TONER, Modelo: TN3472; Aplicação: impressora BROTHER DCP-L5652DN; Cor tinta: preto; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37
10	CARTUCHO TONER, Modelo: TN3612; Aplicação: impressora BROTHER DCP-L5512DN; Cor tinta: preto; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável. Rendimento: aproximadamente 18.000 páginas.	UND	37
11	REFIL DE TINTA, Modelo: BK T664120AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: preto; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37
12	REFIL DE TINTA, Modelo: C T664220AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: ciano; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37
13	REFIL DE TINTA, Modelo: M T664320AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: magenta; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37
14	REFIL DE TINTA, Modelo: Y T664420AL; Aplicação: Impressora Epson L120 e Impressora Epson L396; Fornecimento: 70 ml; Cor: yellow; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37
15	REFIL DE TINTA, Modelo: T504120AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 127ml; Cor: preto; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37
16	REFIL DE TINTA, Modelo: T504220AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: ciano; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37
17	REFIL DE TINTA, Modelo: T504320AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: magenta; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37
18	REFIL DE TINTA, Modelo: T504420AL; Aplicação: Impressora Epson L6270; Fornecimento: 70ml; Cor: yellow; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37
19	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-2340; Aplicação: para impressora BROTHER MFC-L2740DW; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	37
20	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-3440; Aplicação: para impressora BROTHER DCP-L5652DN; Adicionais: original de fábrica, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável.	UND	25
21	UNIDADE DE CILINDRO, Modelo: DR-3602; Aplicação: para impressora BROTHER DCP-L5512DN; Adicionais: original do fabricante da impressora, não recarregável, não remanufaturado, não recondicionado e não reciclável. Rendimento: aproximadamente 75.000 páginas	UND	25
22	CAIXA DE MANUTENÇÃO PARA USO NA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L6270; Produto Original; Tanque de manutenção Epson; Modelo: T045D1; Garantia de 03 meses para defeito de fabricação; Marca: Epson.	UND	3

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. Conforme dispõe a Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), a estimativa do valor da contratação foi realizada a partir de metodologia estruturada, contemplando parâmetros definidos em normativos federais e internos da Câmara Municipal de Parintins.

7.2. Metodologia para Estimativa de Custo:

7.2.1. A metodologia utilizada para estimar o valor da contratação baseou-se em pesquisa de preços realizada no sistema de cotação de preços do ComprasGov, no PNCP, em Cotação feita com o mercado local e nos preços registrados na Ata de Registro de Preços nº 015/2025-CMP e Ata de Registro de

Preços nº 016/2025-CMP, firmadas em 03 de novembro de 2025, pela Câmara Municipal de Parintins. Atendendo ao Inciso II do Artigo 5º da Resolução nº 095/2024-CMP, de 11 de novembro de 2024, os valores constantes dessas atas foram atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), acumulado nos últimos 12 meses, considerando o mês anterior a datação deste ETP, de modo a refletir com precisão as condições atuais de mercado.

7.3. Demonstração da Compatibilidade dos Preços:

7.3.1. A compatibilidade dos valores estimados está devidamente demonstrada pela própria metodologia adotada. A pesquisa no sistema de cotação de preços do ComprasGov e a utilização de preços constantes de atas de registro de preços recentes resultantes de processo licitatório competitivo desta Casa Legislativa, devidamente atualizados pelo índice oficial de inflação (IPCA), assegura que o valor estimado é justo, exequível e alinhado às práticas de mercado para a Administração Pública. Tal abordagem mitiga o risco de sobrepreço e promove a economicidade da contratação, encontrando respaldo tanto em normas internas quanto externas.

7.3.2. Para os preços de referência do Lote 6, utilizou-se as médias dos valores colocados por empresas do ramo através de cotação local. A medida levou em consideração a dificuldade, pela especificidade dos itens, em encontrar preços de referência no sistema do ComprasGov e PNCP. Paralelamente, constata-se que a Ata de Registro de Preços vigente já não condiz com a realidade de mercado para o referido lote, mesmo ajustando-se os preços com o IPCA.

7.4. Finalmente, o valor estimado da contratação é de **R$ 1.540.125,09 (um milhão, quinhentos e quarenta mil, cento e vinte e cinco reais e nove centavos)**, conforme Planilha de Cotação de Preços anexa.

8. LEVANTAMENTO DE MERCADO

8.1. Diante das necessidades identificadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a solução do objeto pretendido exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja diretamente compatível com a natureza dos itens a serem adquiridos.

8.2. No intuito de embasar a contratação, foram realizadas análises de contratações similares efetivadas por outros órgãos e entidades públicas, mediante consultas a editais, portais de compras governamentais e pesquisa de preços no ComprasGov. O objetivo consistiu em identificar possíveis novas metodologias, tecnologias ou inovações capazes de agregar melhorias ao atendimento das necessidades da Administração. De acordo com as pesquisas, não foram identificadas variações significativas quanto à execução do objeto no que concerne ao papel da empresa contratada.

8.3. As principais variações observadas referem-se à modalidade de licitação aplicada, variando conforme as permissões normativas, as especificidades do objeto e a estratégia de contratação de cada órgão. A aquisição dos materiais que compõem o objeto deste Estudo Técnico Preliminar figura, atualmente, como prática recorrente na Administração Pública, em todas as esferas, contando com ampla disponibilidade de empresas capacitadas para o fornecimento, desde que observados os requisitos técnicos e legais traçados neste documento.

8.4. As pesquisas de mercado evidenciam que a maior parte dessas contratações ocorre por meio de Pregões Eletrônicos voltados à formação do Sistema de Registro de Preços (SRP), modalidade que atende à dinâmica das demandas públicas, possibilitando aquisições parceladas, de acordo com a necessidade administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitada a discricionariedade da Administração quanto ao momento da contratação.

8.5. A escolha do Pregão Eletrônico para formação de SRP mostrou-se ainda vantajosa por fomentar ampla concorrência entre fornecedores, promovendo ganhos de economicidade para a Administração Pública e maior transparência no processo de contratação.

8.6. Diante do exposto, a contratação do objeto previsto neste ETP demanda a seleção de empresas interessadas que atendam integralmente às condições estabelecidas neste Estudo e no Termo de Referência e Edital subsequentes. Recomenda-se, salvo melhor juízo, que tal seleção seja efetuada por Pregão Eletrônico, na forma de Sistema de Registro de Preços, em conformidade com os dispositivos legais e regulamentares aplicáveis.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

9.1. Considerando a natureza eventual das aquisições de materiais de expediente e suprimentos de informática, destinadas ao atendimento das demandas do Poder Legislativo do município de Parintins-AM, não é possível determinar previamente o quantitativo exato a ser adquirido. As necessidades destes itens apresentam-se de forma rotineira, porém estão sujeitas a variações de acordo com as atividades legislativas, eventos institucionais e demandas administrativas emergentes.

9.2. Para atender de maneira eficiente e econômica a essas demandas, a solução proposta consiste na realização de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, objetivando a formação de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP), adotando-se o critério de MENOR PREÇO POR LOTE. Essa estratégia permitirá a futura contratação de empresa(s) do ramo, devidamente habilitadas, para o fornecimento dos itens necessários à Câmara Municipal de Parintins.

9.3. A opção pelo pregão eletrônico fundamenta-se na celeridade, transparência e economicidade proporcionadas por essa modalidade, além de possibilitar a participação de um maior número de fornecedores, potencializando a competitividade do certame. O formato eletrônico, ao viabilizar lances sucessivos e decrescentes, amplia as chances de obtenção de preços mais vantajosos para a Administração.

9.4. O Sistema de Registro de Preços se revela especialmente adequado no cenário apresentado, pois possibilita a seleção prévia de fornecedores que poderão atender a Administração de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária, respeitando os preços e condições registrados. Os fornecedores comprometem-se a manter os preços e a garantir o fornecimento dos itens registrados, pelo prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, dentro do quantitativo estimado em Edital.

9.5. A formalização de Atas de Registro de Preços com os fornecedores vencedores concede à Administração flexibilidade quanto ao momento e à quantidade das contratações, com redução de custos operacionais e administrativos. O SRP também permite a possibilidade de adesão de outros órgãos públicos interessados (carona), potencializando a economicidade do processo.

9.6. Importante destacar que, por força do SRP, a Câmara Municipal de Parintins-AM não assume obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados, realizando as contratações apenas quando a necessidade for efetivamente constatada e houver interesse institucional, respeitando-se sempre a legislação vigente.

9.7. Diante do exposto, verifica-se que a solução que melhor atende aos interesses e necessidades administrativas do Poder Legislativo Municipal consiste na adoção do processo licitatório do tipo PREGÃO ELETRÔNICO, para formação de Sistema de Registro de Preços – SRP, com julgamento pelo critério de menor preço por lote, promovendo o atendimento eficiente, transparente e economicamente vantajoso das demandas.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. No âmbito da presente licitação, optou-se pela formação de **nove lotes distintos**:

10.1.1. **Lote 01:** Materiais de Expediente (Cota Principal);

10.1.2. **Lote 02:** Materiais de Expediente (Cota Reservada);

10.1.3. **Lote 03:** Papéis e Envelopes (Cota Principal);

10.1.4. **Lote 04:** Papéis e Envelopes (Cota Reservada);

10.1.5. **Lote 05:** Bandeiras, Flâmulas e Insígnias (Cota Reservada);

10.1.6. **Lote 06:** Material Elétrico e Eletrônico (Cota Reservada);

10.1.7. **Lote 07:** Material de Acondicionamento e Embalagem (Cota Reservada);

10.1.8. **Lote 08:** Material de Processamento de Dados (Cota Principal);

10.1.9. **Lote 09:** Material de Processamento de Dados (Cota Reservada).

10.2. Tal estruturação reflete as características e especificidades de cada categoria de bens, propiciando a seleção de fornecedores especializados para cada segmento e promovendo a competitividade entre licitantes aptos a atender de forma global a demanda de cada lote.

10.3. A possibilidade de **parcelamento por item, dentro dos lotes**, não se mostra adequada ao caso concreto. Isso porque a contratação de múltiplos fornecedores para itens isolados acarretaria aumento de complexidade operacional, elevação dos custos administrativos, diluição do poder de negociação de preços e provável redução de eficiência e controle contratual. Por outro lado, a contratação por lotes permite ao licitante oferecer condições comerciais mais vantajosas decorrentes da escala, além de simplificar o gerenciamento da execução contratual.

10.4. Embora a Súmula nº 247 do TCU disponha que as compras públicas devem, em regra, ser realizadas por item – sempre que não haja prejuízo ao conjunto ou à economia de escala –, constata-se, neste caso, a existência de excepcionalidade, haja vista que a divisão por itens tenderia a resultar em um grande número de contratos, dificultando o acompanhamento por parte do corpo técnico, que é reduzido, além de potencialmente inviabilizar a obtenção de preços mais vantajosos, cenários que constituem exceção reconhecida pela própria Súmula.

10.5. Desta forma, após análise das vantagens e desvantagens de cada modelo, concluiu-se que a contratação por lote se apresenta como a alternativa mais adequada ao interesse público, promovendo a economicidade, a eficiência e a praticidade, sem prejuízo do atendimento às especificações técnicas e operacionais demandadas.

10.6. Ao optar pela contratação de único fornecedor por lote, a Câmara Municipal de Parintins-AM beneficia-se da racionalização do processo licitatório e da execução contratual, reduzindo o número de contratos ativos, facilitando o acompanhamento e fiscalização pelos servidores responsáveis e otimizando o desembolso financeiro institucional, inclusive quanto à economia de custos bancários resultantes de menos operações.

10.7. O critério adotado será o de **menor preço por lote**, conforme especificado nos termos do Edital, assegurando que todos os itens integrantes de cada lote sejam fornecidos por empresa detentora da proposta mais vantajosa para a Administração, centralizando a contratação e maximizando os ganhos

decorrentes da escala.

10.8. Reforça-se que a modalidade selecionada – Pregão Eletrônico para formação de Sistema de Registro de Preço (SRP) – é a que melhor se coaduna com a realidade da Câmara Municipal de Parintins-AM, em consonância com o art. 78, IV, da Lei 14.133/2021, proporcionando celeridade, ampla concorrência e flexibilidade para aquisições futuras conforme efetiva necessidade.

10.9. Assim, evidencia-se que a estruturação do certame em lotes, e não por itens, é medida que se impõe, sendo imprescindível para o êxito da licitação e para o atendimento qualitativo e seguro das demandas institucionais. A fragmentação do objeto por item aumentaria sobremaneira o risco de fracasso no atendimento integral, além de comprometer a padronização e o controle de qualidade sobre os produtos adquiridos.

11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com o presente processo licitatório, busca-se garantir a contratação da proposta mais vantajosa para a Câmara Municipal de Parintins-AM, assegurando o fornecimento contínuo e adequado dos itens demandados, indispensáveis ao funcionamento das atividades legislativas e administrativas durante toda a vigência contratual.

11.2. Pretende-se também garantir isonomia de tratamento entre os licitantes e promover a justa competitividade, evitando a seleção de propostas com preços inexequíveis, superfaturados ou superiores aos praticados no mercado, de modo a assegurar a economicidade e a legalidade do certame.

11.3. Com a formação do Sistema de Registro de Preços (SRP), a Câmara objetiva criar um mecanismo ágil, flexível e seguro para a realização de futuras contratações de maneira parcelada e conforme a demanda real, mantendo o equilíbrio orçamentário e evitando aquisições desnecessárias ou antecipadas.

11.4. Os resultados pretendidos com a contratação extrapolam o simples atendimento das necessidades imediatas, buscando contribuir, de forma contínua, para o aprimoramento da qualidade dos serviços legislativos e administrativos prestados pelo Poder Legislativo Municipal. Dessa forma, alinham-se as ações da Administração às expectativas da comunidade, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e sustentabilidade.

11.5. Ressalta-se ainda que a contratação decorrente deste processo licitatório exigirá das empresas fornecedoras o compromisso com práticas de sustentabilidade, incentivando o consumo responsável, a redução do desperdício e a observância de requisitos de qualidade e respeito ao meio ambiente — valores que contribuem para a racionalização dos recursos públicos e para a minimização dos impactos ambientais.

12. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

12.1. Considerando que o objeto deste processo licitatório se refere à aquisição de materiais de expediente e suprimentos de informática rotineiramente utilizados nas atividades administrativas, não se faz necessária a adoção de providências adicionais por parte da Câmara Municipal de Parintins quanto à capacitação de servidores para fiscalização e gestão contratual. Os servidores atualmente responsáveis já detêm conhecimento e experiência suficientes para acompanhar a execução contratual desse tipo de aquisição, classificada como bem comum.

12.2. Da mesma forma, não se identificam necessidades de adaptações logísticas, procedimentais, regimentais ou de infraestrutura nos ambientes da Câmara Municipal de Parintins, posto que a rotina operacional já está apta a receber, armazenar e distribuir os materiais a serem adquiridos, sem impacto significativo à estrutura existente.

12.3. Por fim, eventuais ajustes menores, caso venham a ser demandados pela dinâmica do fornecimento, poderão ser absorvidos no curso ordinário da gestão, sem necessidade de planejamento ou investimentos adicionais específicos.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

13.1. Não se faz necessária a realização de contratações correlatas ou interdependentes para o pleno atendimento do objeto previsto neste processo licitatório, uma vez que a aquisição em questão supre integralmente a demanda operacional da Câmara Municipal de Parintins.

13.2. Ressalta-se que a presente contratação não implica formação de vínculo empregatício entre os empregados da futura contratada e a Administração, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta, em observância à legislação vigente e à natureza estritamente comercial da relação entre as partes.

14. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

14.1. Em conformidade com o disposto no Art. 18, inciso XII, da Lei 14.133/2021, é fundamental que este planejamento licitatório da Câmara Municipal de Parintins considere os potenciais impactos ambientais decorrentes da aquisição em questão, bem como as medidas mitigadoras correspondentes.

14.2. Embora tais aquisições se enquadrem na categoria de aquisições comuns e não impliquem, em regra, impactos ambientais expressivos, a Administração reconhece a importância de adotar boas práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental. Nesse sentido, destacam-se as seguintes iniciativas de mitigação:

14.2.1. **Orientação para aquisição de produtos com menor impacto ambiental**, privilegiando fornecedores que adotem boas práticas ambientais, tais como a redução do uso de plásticos, destinação correta de resíduos, e utilização de embalagens recicláveis ou biodegradáveis.

14.2.2. **Recomendação para aquisição preferencial de itens certificados ou provenientes de práticas de produção sustentável**, sempre que possível, considerando critérios de responsabilidade ecológica estabelecidos na legislação vigente e nas orientações ambientais recomendadas para contratações públicas.

14.2.3. **Exigência, para as empresas fornecedoras, do cumprimento das normas ambientais vigentes**, evitando, por exemplo, o fornecimento de produtos com origem em atividades irregulares ou de alto impacto.

14.2.4. **Estímulo à capacitação das equipes envolvidas** na gestão e utilização dos produtos adquiridos quanto à destinação adequada de resíduos e à redução do desperdício, em linha com as políticas públicas de sustentabilidade da Câmara Municipal.

14.3. A adoção destas diretrizes está em absoluta consonância com o princípio do desenvolvimento nacional sustentável (art. 5º, Lei 14.133/2021) e reforça o compromisso institucional da Câmara Municipal de Parintins com a otimização dos recursos públicos, minimização dos impactos ambientais

e promoção das melhores práticas na administração pública.

14.4. Ao integrar estas medidas ao seu planejamento, a Câmara Municipal de Parintins demonstra postura proativa e responsável quanto à gestão ambiental, alinhando suas ações às exigências legais e à crescente demanda social por contratações sustentáveis e responsáveis.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

15.1. A realização desta contratação mostra-se essencial para o adequado funcionamento da Câmara Municipal de Parintins, uma vez que o presente Estudo Técnico Preliminar demonstrou que a solução disponível no mercado com melhor viabilidade técnica e econômica atende plenamente ao interesse público. Recomenda-se, portanto, o avanço do procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para Sistema de Registro de Preços, na forma eletrônica, adotando-se o critério de menor preço por lote, conforme já fundamentado nos itens anteriores deste ETP.

15.2. Destaca-se que existe viabilidade orçamentária para a contratação pretendida, estando a estimativa de custos compatível com o orçamento vigente da Câmara Municipal de Parintins. Os recursos financeiros necessários encontram-se consignados na seguinte dotação orçamentária:

> Unidade Orçamentária: 0101-Camara Municipal Classificação Programática: 01:0310001.2.001 - Natureza da Despesa: 3.3.90.30.10 - Material de Consumo. Fonte de Recursos: 10 - Recursos Ordinários - 1. FPM, do Orçamento para o Exercício de 2026.

15.3. Diante das considerações expostas, conclui-se pela pertinência e adequação da solução apontada, recomendando-se a continuidade do processo para efetivação da contratação, de modo a garantir o atendimento tempestivo e eficiente das necessidades institucionais da Câmara Municipal de Parintins-AM, em consonância com princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

Parintins/AM, 20 de outubro de 2026.

ADAILSON CAMPOS PEREIRA
Assessor Técnico
Portaria nº 091/2026-SRH/CMP

ANEXO III

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXXXXXX/2026-CMP
Câmara Municipal de Parintins/AM
Processo Administrativo Licitatório nº XXX/2026-CL/CMP
Pregão Eletrônico nº XXX/2026-CL/CMP

A Câmara Municipal de Parintins/AM, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 04.442.941/0001-36, com sede na Rua Umiri, nº 781 – Conjunto Macurany - CEP: 69.151-420, neste ato representada pelo seu Vereador Presidente, o Sr. ....., brasileiro, solteiro, residente e domiciliado à Rua ....., n.º ..... – Bairro ....., Parintins, Amazonas, portador da Cédula de Identidade nº ..... – SSP/AM e CPF n° ....., e pela Secretária Administrativa a Senhora ....., brasileira, solteira, residente e domiciliada à Rua ....., n.º ..... – Bairro ....., Parintins/Amazonas, portadora da Cédula de Identidade nº ..... – SSP/AM e CPF nº ..... doravante denominados **ÓRGÃO GERENCIADOR**, , e a(s) empresa(s) ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., com endereço na ....., nº ..... – Bairro: ..... - CEP ..... - Parintins-AM; representada pelo Senhor ....., CPF nº ..... e RG nº ..... SSP/AM, doravante denominada(s) **DETENTORA**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº XXX/2026-CMP, Processo Administrativo Licitatório n.º XXX/2026-CL/CMP, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 072/2023 – PGMP e demais normas vigentes, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o "**REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE E ESCRITÓRIO E ACESSÓRIOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS**", especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo I do Edital de Licitação nº XX/2026-CL/CMP, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Administrativa (SEAD).

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

3.1.1 apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

3.1.2 demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

3.1.3 consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

3.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

3.2.1 O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

3.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

3.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

3.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 3.1.

Dos limites para as adesões

3.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

3.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

3.8. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que tratam os item 3.6 e 3.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

PODER LEGISLATIVO
PARINTINS-AM

Vedação a acréscimo de quantitativos

3.9. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

4.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital e se obrigar nos limites dela;

4.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

4.4.2.1. Aceitarem cotar os bens com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

4.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

4.5. O registro a que se refere o item 4.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

4.6. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

4.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 4.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

4.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; e

4.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no na Ata de Registro de Preços.

4.8. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

4.9. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

4.9.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

4.10. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

4.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital ou no aviso de contratação, e observando o item 4.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

4.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderá:

4.12.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

4.12.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

4.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

5. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO RESERVA

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

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

5.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

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

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

5.2.2. 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.

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

5.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no Edital; ou

5.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

5.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no Edital, poderá:

5.4.1. convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.4.2. adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

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

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

6.1.3. Na hipótese de previsão no Edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.8. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 7.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 7.7.

7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 7.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2 De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no Decreto Municipal nº 072/2024; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

9.4.1. Por razão de interesse público;

9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do Decreto Municipal nº 072/2023 - PGMP.

10. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O recebimento dos objetos assim como sua fiscalização deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria Administrativa -SEAD, constante do Anexo I do Edital.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

12. CONDIÇÕES GERAIS

12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO I do Edital.

12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

PODER LEGISLATIVO
PARINTINS-AM

Parintins/AM, XX de XXXXXXXX de 2026.

_____
ÓRGÃO GERENCIADOR
Assinatura

_____
DETENTORA DA ARP
Assinatura