

TERMO DE REFERENCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O objeto da presente licitação é Registro de Preço para futura e eventual aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais de escritório e suprimentos e informática, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal De Assistência Social, conforme condições, quantidades e especificações constantes no termo de referência – anexo I.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	UNID. MEDIDA	QTD.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	ADESIVO INSTANTÂNEO 200. CONTENDO 20ML BICO ANTI-ENTUPIMENTO: ADESIVO A BASE DE CIANOACRILATO DE MÉDIA VISCOSIDADE DESENVOLVIDO PARA COLAGENS QUE NECESSITAM DE ALTA VELOCIDADE DE CURA EM SUBSTRATOS DE DIFÍCIL ADESÃO PRINCIPALMENTE PARA MATERIAIS POROSOS	UND	20,0000	8,0700	161,4000
2	AGENDA, TIPO ANUAL, QUANTIDADE FOLHAS 375 UM, GRAMATURA 63 G/M2, 150MMX210MM, CAPA DURA ACOLCHOADA	UND	10,0000	27,9900	279,9000
3	ALFINETE DE SEGURANÇA DOURADO NÚMERO 000 19MM X 4MM COM 100 UNIDADES	CX	10,0000	7,8000	78,0000
4	ALGODÃO PACOTE COM 100G, UTILIZADO PARA ATIVIDADES DE COLAGEM E DE CONFEÇÃO DE ARTESANATO.	UNID	8,0000	7,6100	60,8800
5	APONTADOR PLÁSTICO CAIXA 24 UND, LAMINA METÁLICO COM UM FURO, SEM MANCHAS OU FERRUGEM. 24X1	CX	6,0000	8,2700	49,6200
6	BALÃO DE LÁTEX, COM 50 UNIDADES CADA PACOTE, TAMANHO: Nº 9, COR AMARELO, BALÃO CONFECCIONADO EM LÁTEX, LISO, ROTULAGEM COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE E CERTIFICAÇÃO DO INVETRO. UTILIZADA EM ATIVIDADES DE SALA DE AULA E COMO DECORAÇÃO DE FESTAS NA ESCOLA.	UND	200,0000	12,6700	2.534,0000
7	BALÃO DE LÁTEX, COM 50 UNIDADES CADA PACOTE, TAMANHO: Nº 9, COR AZUL, BALÃO CONFECCIONADO EM LÁTEX, LISO, ROTULAGEM COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE E CERTIFICAÇÃO DO INVETRO. UTILIZADA EM ATIVIDADES DE SALA DE AULA E COMO DECORAÇÃO DE FESTAS NA ESCOLA.	UND	200,0000	13,0400	2.608,0000
8	BALÃO DE LÁTEX, COM 50 UNIDADES CADA PACOTE, TAMANHO: Nº 9, COR BRANCO, BALÃO CONFECCIONADO EM LÁTEX, LISO, ROTULAGEM COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE E CERTIFICAÇÃO DO INVETRO. UTILIZADA EM ATIVIDADES DE SALA DE AULA E COMO DECORAÇÃO DE FESTAS NA ESCOLA.	UND	200,0000	12,9500	2.590,0000
9	BALÃO DE LÁTEX, COM 50 UNIDADES CADA PACOTE, TAMANHO: Nº 9, COR ROSA, BALÃO CONFECCIONADO EM LÁTEX, LISO, ROTULAGEM COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE E CERTIFICAÇÃO DO INVETRO. UTILIZADA EM ATIVIDADES DE SALA DE AULA E COMO DECORAÇÃO DE FESTAS NA ESCOLA.	UND	200,0000	13,3300	2.666,0000
10	BALÃO DE LÁTEX, COM 50 UNIDADES CADA PACOTE, TAMANHO: Nº 9, COR VERDE BALÃO CONFECCIONADO EM LÁTEX, LISO, ROTULAGEM COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE E CERTIFICAÇÃO DO INVETRO. UTILIZADA EM ATIVIDADES DE SALA DE AULA E COMO DECORAÇÃO DE FESTAS NA ESCOLA.	UND	200,0000	13,0000	2.600,0000
11	BALÃO DE LÁTEX, COM 50 UNIDADES CADA PACOTE, TAMANHO: Nº 9, COR VERMELHO, BALÃO CONFECCIONADO EM LÁTEX, LISO, ROTULAGEM COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO, DATA DE VALIDADE E CERTIFICAÇÃO DO INVETRO. UTILIZADA EM ATIVIDADES DE SALA DE AULA E COMO DECORAÇÃO DE FESTAS NA ESCOLA.	UND	200,0000	13,6000	2.720,0000
12	BARBANTE COLORIDO Nº 8 100% ALGODÃO 1KG, UTILIZADA PARA ATIVIDADES DE ARTESANATO E LÚDICA.	UND	20,0000	29,6200	592,4000
13	BARBANTE CRU Nº 6 100% ALGODÃO 1KG, UTILIZADA PARA ATIVIDADES DE ARTESANATO E LÚDICA	UND	20,0000	21,2200	424,4000
14	BATERIA ALCALINA 9 V 170MAH TAM4,8CMX2,5CMX1,8CM. UTILIZADA PARA COLOCAR EM CALCULADORAS E CONTROLES.	UND	15,0000	7,5800	113,7000
15	BOLA DE ISOPOR 25MM PEQUENA, UTILIZADA PARA CONFECCIONAR ARTESANATOS E ATIVIDADES LÚDICAS	UND	100,0000	0,5500	55,0000
16	BOLA DE ISOPOR 50 MM MEDIA, UTILIZADA PARA CONFECCIONAR ARTESANATOS E ATIVIDADES LÚDICAS.	UND	100,0000	0,5800	58,0000
17	BORRACHA 40X1, Nº 40, BRANCA DE PAPELARIA, PARA APAGAR LÁPIS E GRAFITE, MACIA, ATÓXICA. NÃO BORRA E NEM ESFARELA, NO FORMATO RETANGULAR, COMPOSIÇÃO, LÁTEX NATURAL, BORRACHA SINTÉTICA, ESTIRENO BUTADIENO, ABRASIVOS E AGENTES DE VULCANIZAÇÃO, DIMENSÕES (12 X 7X 3,5 MM, COMP. X LARG. X ALT), VALIDADE NÃO INFERIOR A 11 MESES, A PARTIR DA DATA DE RECEBIMENTO, 1ª QUALIDADE, SELO INMETRO.	CX	50,0000	19,0600	953,0000
18	CADERNO BROCHURÃO DE 1/4 GRANDE DE 96 FOLHAS, SEM ESPIRAL, MEDIDAS DE 148MMX210MM, COM IMPRESSÃO DE LINHAS E MARGENS SEM RASURAS OU BORRÕES, FOLHAS SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUIROS, CAPA DURA/CONTRACAPA EM PAPELÃO DE 893/M2, REVESTIDO POR PAPELMOFF-SET 1.200G/M2, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL APERGAMINHADO 56G/M2	UND	100,0000	6,5300	653,0000
19	CADERNO BROCHURÃO, GRANDE DE 96 FOLHAS, SEM ESPIRAL, MEDIDAS DE 200MMX275MM, COM IMPRESSÃO DE LINHAS E MARGENS SEM RASURAS OU BORRÕES, FOLHAS SEM DOBRADURAS, RUGAS, MANCHAS OU FUIROS, CAPA DURA/CONTRACAPA EM PAPELÃO DE 893/M2, REVESTIDO POR PAPELMOFF-SET 1.200G/M2, FOLHAS INTERNAS EM PAPEL APERGAMINHADO 56G/M2.	UND	100,0000	6,5800	658,0000



20	CADERNO UNIVERSITÁRIO ESPIRAL GRANDE CAPA DURA 96 FOLHAS MOTIVOS NEUTROS, UTILIZADO NA SECRETARIA E COORDENAÇÃO. 200X275MM	UND	100,0000	11,0400	1.104,0000
21	CALCULADORA MJ 832 PILHA AA	UND	10,0000	19,5000	195,0000
22	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL 1.0MM CRISTAL CAIXA COM 50, TAMPA REMOVÍVEL VENTILADA (COM CLIP) NA COR DA TINTA 1 LINHA 50 UNIDADES. UTILIZADA NO MANUSCRITO DE PROFESSORES, COORDENAÇÃO E SECRETARIA.	CX	10,0000	46,5000	465,0000
23	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA 1.0MM CRISTAL CAIXA COM 50, TAMPA REMOVÍVEL VENTILADA (COM CLIP) NA COR DA TINTA 1 LINHA 50 UNIDADES UTILIZADA NO MANUSCRITO DE PROFESSORES, COORDENAÇÃO E SECRETARIA.	CX	50,0000	42,2700	2.113,5000
24	CANETA ESFEROGRÁFICA TINTA VERMELHA, CAIXA COM 50 UNIDADES, COM ESCRITA CONTÍNUA E SEM FALHAS ATÉ O TÉRMINO DA CARGA, CORPO DE RESINA TERMOPLÁSTICA TRANSLUCIDA COM MATIZ A COR DA TINTA E NO FORMATO SEXTAVADO, PONTA DE AÇO INOXIDÁVEL, COM PROTETOR DE METAL ROSQUEÁVEL, ESFERA DE 0,7MM (PONTA FINA), TINTA A BASE DE ÓLEO NA COR PRETA, RENDIMENTO MÍNIMO DE 1600M, TAMPA REMOVÍVEL VENTILADA (COM CLIP) NA COR DA TINTA, TOPETEIRA REMOVÍVEL E NA COR DA TINTA 1ª LINHA.	CX	30,0000	42,8500	1.285,5000
25	CANETA MARCA TEXTO CAIXA COM 12, COM TINTA SUPER FLUORESCENTE AMARELA PARA SUBLINHAR E DESTACAR, NA COR AMARELA COM PONTA CHANFRADA EM POLIETILENO E FILTRO EM POLIÉSTER, ESPESSURA DO TRAÇO 01 MM PARA SUBLINHAR E 04 MM PARA DESTACAR, COM PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 11 MESES.	CX	15,0000	21,5200	322,8000
26	CANETA MARCA TEXTO, CAIXA COM 12, COM TINTA SUPER FLUORESCENTE NA COR AZUL PARA SUBLINHAR E DESTACAR, COM PONTA CHANFRADA EM POLIETILENO E FILTRO EM POLIÉSTER, ESPESSURA DO TRAÇO 01 MM PARA SUBLINHAR E 04 MM PARA DESTACAR, COM PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 11 MESES.	CX	15,0000	24,9500	374,2500
27	CANETA MARCA TEXTO, CAIXA COM 12, COM TINTA SUPER FLUORESCENTE NA COR ROSA PARA SUBLINHAR E DESTACAR, COM PONTA CHANFRADA EM POLIETILENO E FILTRO EM POLIÉSTER, ESPESSURA DO TRAÇO 01 MM PARA SUBLINHAR E 04 MM PARA DESTACAR, COM PRAZO DE VALIDADE NÃO INFERIOR A 11 MESES.	CX	15,0000	20,1000	301,5000
28	CANETA PARA RETROPROJETOR 2.0MM, CAIXA COM 12 UND, 1ª QUALIDADE TINTA PERMANENTE COR AZUL, TINTA COM ALTA FIXAÇÃO E A PROVA DE ÁGUA. POR SER UM MARCADOR PERMANENTE, ELA É IDEAL PARA FILMES, TRANSPARÊNCIAS E OUTRAS SUPERFÍCIES, INCLUINDO CD'S E DVD'S.	CX	10,0000	25,4200	254,2000
29	CANETA PARA RETROPROJETOR 2.0MM, CAIXA COM 12 UND, 1ª QUALIDADE TINTA PERMANENTE COR PRETA, TINTA COM ALTA FIXAÇÃO E A PROVA DE ÁGUA. POR SER UM MARCADOR PERMANENTE, ELA É IDEAL PARA FILMES, TRANSPARÊNCIAS E OUTRAS SUPERFÍCIES, INCLUINDO CD'S E DVD'S.	CX	10,0000	20,6700	206,7000
30	CANETA PARA RETROPROJETOR 2.0MM, CAIXA COM 12 UND, 1ª QUALIDADE TINTA PERMANENTE COR VERMELHO, TINTA COM ALTA FIXAÇÃO E A PROVA DE ÁGUA. POR SER UM MARCADOR PERMANENTE, ELA É IDEAL PARA FILMES, TRANSPARÊNCIAS E OUTRAS SUPERFÍCIES, INCLUINDO CD'S E DVD'S.	CX	5,0000	24,1000	120,5000
31	CLIPS Nº 2/0-500G, C/725 UND, CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, AÇO CARBONO, PARALELO. UTILIZADA PARA PRENDER UMA FOLHA A OUTRA.	CX	10,0000	12,4700	124,7000
32	CLIPS Nº 4/0-500G, C/367 UND, CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, AÇO CARBONO, PARALELO. UTILIZADA PARA PRENDER UMA FOLHA A OUTRA.	CX	10,0000	14,0100	140,1000
33	CLIPS Nº 8/0-500G, C/137 UND, CONFECCIONADO EM ARAME GALVANIZADO, AÇO CARBONO, PARALELO, UTILIZADA PARA PRENDER UMA FOLHA A OUTRA.	CX	10,0000	13,8000	138,0000
34	COLA BASTÃO, LAVÁVEL, A TOXICA, CAIXA C/6 TUBO 20G, BRANCA PARA USOS DIVERSOS, FORMULA A BASE DE ÉTER DE POLIGLUCOSÍDEO, LAVÁVEL, A TOXICA, APRESENTA-SE EM TUBO/BASTÃO COM PESO LÍQUIDO DE 20 GRAMAS, VALIDADE MÍNIMA DE UM ANO A PARTIR DA ENTREGA, CERTIFICADA PELO INMETRO 1 A LINHA	CX	50,0000	12,0500	602,5000
35	COLA BRANCA, LAVÁVEL, NÃO TÓXICA EMBALAGEM DE 1 KILO 1 LINHA, UTILIZADA PELA SECRETARIA E EM SALA DE AULA	UND	12,0000	15,1300	181,5600
36	COLA GLITER 35 GRAMAS, CORES SORTIDA LÍQUIDA, BRILHANTE, A TOXICA, APLICAÇÕES EM PAPEL E SIMILARES. COMPOSIÇÃO: RESINA DE PVA, GLITER E CONSERVANTE TIPO BENZOTIAZOL. (CAIXA COM 4 UNIDADES)	CX	30,0000	12,7000	381,0000
37	COLA PARA EVA 90GR ESPECIAL PARA TRABALHOS ARTESANAIS DECORATIVOS	UND	20,0000	7,4400	148,8000
38	COLA PARA ISOPOR 90 GRAMAS, COLA ESPECIAL PARA TRABALHOS DE DECORAÇÃO E ARTESANATO EM ISOPOR, SOLÚVEL EM ÁGUA E SECAGEM RÁPIDA, COM EMBALAGEM DE AUTO APLICAÇÃO.	UND	25,0000	8,1700	204,2500
39	COLA PERMANENTE 37 ML, PODE SER UTILIZADA TAMBÉM PARA FIXAR PAPÉIS, PLÁSTICOS OU TECIDOS SOBRE MATERIAIS DIVERSOS.	UND	30,0000	6,4500	139,5000
40	COLA QUENTE FINA (BASTÃO DE 7MM OU 7,5MM) COR: TRANSPARENTE (CRISTAL), PARA ARTESANATO, PACOTE DE 1 KILO, UTILIZADO PARA COLAR EVA EM LEMBRANÇAS OU ATIVIDADES.	UND	50,0000	36,3500	1.817,5000
41	COLA QUENTE GROSSA (BASTÃO DE 11,5 MM) COR: TRANSPARENTE (CRISTAL), PARA ARTESANAL, PACOTE DE 1 KILO, UTILIZADO PARA COLAR EVA NAS ATIVIDADES.	UND	50,0000	43,6600	2.183,0000
42	E.V.A ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM NA COR MARROM COM GLITER. PACOTE C/5	UND	80,0000	14,3400	1.147,2000
43	E.V.A ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM NA COR ROXO COM GLITER. PACOTE C/5	UND	80,0000	19,9200	1.593,6000
44	E.V.A. ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM, AZUL CLARO COM GLITER, PACOTE C/5	UND	80,0000	19,3200	1.545,6000
45	E.V.A. ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM, AZUL ESCURO COM GLITER, PACOTE C/5	UND	80,0000	17,5200	1.401,6000
46	E.V.A. ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM, AZUL MARINHO LISO, SEM GLITER, PACOTE C/10	UND	40,0000	21,8400	873,6000
47	E.V.A. ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM, COR MARROM LISO PACOTE C/10	UND	40,0000	18,5700	742,8000
48	E.V.A. ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM, COR PELE LISO, PACOTE C/10	UND	40,0000	19,3400	773,6000
49	E.V.A. ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM, COR PINK LISO PACOTE C/10	UND	40,0000	20,8600	834,4000

50	E.V.A. ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM, PRETO COM GLITER, PACOTE C/5	UND	80,0000	20,9500	1.676,0000
51	E.V.A. ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM, PRETO LISO, PACOTE C/ 10	UND	80,0000	18,0300	1.442,4000
52	E.V.A. ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM, VERDE COM GLITER, PACOTE C/ 5	UND	80,0000	23,5000	1.880,0000
53	E.V.A. ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM, VERMELHO COM GLITER, PACOTE C/ 5	UND	80,0000	24,1000	1.928,0000
54	EMBALAGEM ESTRUTURADA EM PAPEL KRAFT NATURAL 7X10 CM COM 100 UNIDADES	UND	20,0000	145,2400	2.904,8000
55	ENVELOPE TIPO SACO OFICIO A-4 AMARELO, GRAMATURA 80G/M², DIMENSÕES APROXIMADAS: 11 X 22MM (CAIXA COM 500)	CX	10,0000	160,9800	1.609,8000
56	ENVELOPE TIPO SACO OFICIO, GRAMATURA 30G/M², DIMENSÕES APROXIMADAS: 229X324MM (500 UNIDADES)	CX	10,0000	150,7600	1.507,6000
57	ESPESSURA 2MM TAMANHO 40X60 CM, BRANCO LISO SEM GLITER, PACOTE C/ 10	UND	40,0000	19,0700	762,8000
58	ESTILETE LARGO RETRATIL DE PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS CORTE CONFORTÁVEL QUEBRA LAMINAS INTEGRADO-MATERIAL PLÁSTICO-LAMINA: 18MM-CORES SORTIDAS	UND	15,0000	6,1100	91,6500
59	FITA ADESIVA CREPE 18MMX 50 COM 6 UNIDADES	UND	50,0000	21,4600	1.073,0000
60	FITA ADESIVA EM PVC TRANSPARENTE, ROLO MEDINDO 45MMX45M, VALIDADE MÍNIMA DE 11 MESES.	UND	40,0000	6.650,0000	266.000,0000
61	FITA CETIM Nº 2 (CORES VARIADAS), UTILIZADO PARA ATIVIDADE EM SALA DE AULA E DECORAÇÃO EM DATAS COMEMORATIVAS.	UND	80,0000	5,9800	478,4000
62	FITA CETIM Nº 3 (CORES VARIADAS), UTILIZADO PARA ATIVIDADE EM SALA DE AULA E DECORAÇÃO EM DATAS COMEMORATIVAS	UND	70,0000	6,9700	487,9000
63	FITA CETIM Nº05 LARGURA 22 MM ROLO COM 50 METROS CORES VARIADAS	UND	70,0000	8,5000	599,2000
64	FITA ZEBRADA P/ ISOLAMENTO COM 200 METROS, COR PRETO E AMARELO.	UND	15,0000	13,6500	204,7500
65	GIZ DE CERA CX C/12 GROSSO, FORMATO DE LÁPIS CURTO, CORES VIVAS E INTENSAS, ATÓXICO, COMPOSTO DE CERAS PIGMENTOS ORGÂNICOS ESPECIAIS E MINERAL INERTE	UND	40,0000	9,8800	395,2000
66	GRAMPEADOR DE MESA MEDIO, CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FLS DE GRAMATURA ESTRUTURA 75G/M2, GRAMPOS 26/6, CORPO PLÁSTICO ESTRUTURA EM METAL	UND	15,0000	16,9500	254,2500
67	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 5000X1 PRATEADO	CX	50,0000	5,9500	297,5000
68	LÁPIS DE COR, COM 24 CORES, FORMATO REDONDO, A TOXICO, CORPO NA COR DA MINA, CONFECCIONADO EM RESINA PLÁSTICA, RESISTENTE 1 LINHA.	UND	40,0000	14,9300	597,2000
69	LAPIS GRAFITE Nº 2 PRETO, CAIXA COM 144 UNIDADES, CORPO SEXTAVADO SEM BORRACHA, MÁXIMA RESISTÊNCIA E MACIEZ, DE EXCELENTE QUALIDADE PARA USO GERAL, MINA RESISTENTE DUREZA CARGA HB) E ESCRITA MACIA E TRAÇO ESCURO COM EXCELENTE APAGABILIDADE 1ª LINHA.	CX	30,0000	36,7900	1.103,7000
70	MASSA DE MODELAR SUPER MACIA PESO LIQUIDO 180G CONTENDO 12 CORES, NÃO ESFARELA E NÃO GRUDA NÃO ENDURECE, ATÓXICA, COM CERAS CARGAS INERTES E PIGMENTOS, MASSINHA A BASE DE CERA.	UND	40,0000	9,8100	392,4000
71	PALITO PICOLÉ PONTA REDONDA CONTENDO 100 UNIDADES, UTILIZADO EM ATIVIDADE DE SALA DE AULA.	PCT	50,0000	5,9500	297,5000
72	PAPEL CARTÃO CORES VARIADAS 40X66, PCT C/20, UTILIZADO PARA ATIVIDADE EM SALA DE AULA E DECORAÇÃO EM DATAS COMEMORATIVAS.	PCT	15,0000	20,5100	307,6500
73	PAPEL COLOR SET DE VÁRIAS CORES DE 130 GRAMAS, PCT C/20, MEDINDO 50X70MM COM CERTIFICAÇÃO DE SEGURANÇA DO INMETRO	PCT	15,0000	21,9900	329,8500
74	PAPEL FOTOGRAFICO ADESIVO A4 PACOTE COM 50 FOLHAS	PCT	50,0000	30,0000	1.500,0000
75	PAPEL OFF7 180GR -PACOTE COM 50 FLS TM A4	PCT	10,0000	22,2200	222,2000
76	PAPEL SULFITE A4 DE PAPELARIA CAIXA C/ 10X500, GRAMATURA 75G/M²(=4%), FORMATO A4, MEDINDO 210X297MM. ALVURA MÍNIMA DE 90% CONFORME NORMA ISSO, OPACIDADE MÍNIMA DE 87% GE(MGO COMO 100%), UMIDADE ENTRE 13,5% (+1,0) CONFORME NORMA TAPPI, CORTE ROTATIVO, PH ALCALINO NA COR BRANCA. EMBALAGEM REVESTIDA EM BOPP, COM CERTIFICAÇÃO AMBIENTAL FSC OU CERFLOR. PACOTE COM 500 FOLHAS. 1ª QUALIDADE.	CX	20,0000	290,2700	5.805,4000
77	PAPEL VERGE BRANCO A4 180/GM COM 50 FOLHAS.	PCT	10,0000	21,9300	219,3000
78	PASTA ABA ELÁSTICO OFICIO SIMPLES, 100% PLÁSTICO POLIPROPILENO, TEXTURA: SUPER NEW LINE, COM 18 MM DE ALTURA, COM ILHOS DE METAL, MATERIAL LEVE, ATÓXICO, RESISTENTE E 100% RECICLÁVEL, COR: TRANSPARENTE	UND	20,0000	4,1900	83,80000
79	PASTA ARQUIVO MORTO, CONFECCIONADO EM PLASTICO POLIONDA, MEDINDO 380MMX300MMX200MM.	UND	40,0000	13,4700	538,8000
80	PEN DRIVE 32 GB	UND	15,0000	27,7600	416,4000
81	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUIROS ATÉ 100 FOLHAS FERRO FUNDIDO * ABERTURAS: 13MM * CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO: 100 FOLHAS * DISTÂNCIA ENTRE FUIROS: 80MM * DISTÂNCIA DE MARGEM: 8MM * BASE E CABO: FERRO FUNDIDO * BASE: PLÁSTICO RECICLÁVEL * PINOS: AÇO TREFILADO, TEMPERADO E ZINCADO * SEPARADORES: TRANSPARENTES	UND	2,0000	244,9300	489,8600
82	PILHA ALCALINA PALITO AAA COM 8 UNIDADES (1 LINHA)	UND	20,0000	18,6000	372,0000
83	PILHA ALCALINA PEQUENA, 1,5V TIPO AA, PCT COM 4 UNIDADES, COM POTÊNCIAS CONFIÁVEL E PROLONGADA, SUA QUÍMICA E SEU DESIGNER APERFEIÇADOS GARANTEM O MELHOR DESEMPENHO EM EQUIPAMENTOS DE USO GERAL, ALÉM DE PROPORCIONAREM UMA VANTAJOSA RELAÇÃO CUSTO-BENEFÍCIO, ROTULAGEM COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO, LOTE E DATA DE VALIDADE 91 LINHA)	UND	20,0000	17,8700	357,4000
84	PILHA ALCALINA TAMANHO PALITO, C 1,5V TIPO AA, PCT COM 2 UNIDADES, COM POTÊNCIAS CONFIÁVEL E PROLONGADA, SUA QUÍMICA E SEU DESIGNER APERFEIÇADOS GARANTEM O MELHOR DESEMPENHO EM EQUIPAMENTOS DE USO GERAL, ALÉM DE PROPORCIONAREM UMA VANTAJOSA RELAÇÃO CUSTO-	UND	20,0000	7,6900	153,8000

	BENEFÍCIO, ROTULAGEM COM DESCRIÇÃO DO PRODUTO, LOTE E DATA DE VALIDADE (1INHA)				
85	PINCÊIS ATOMICOS GROSSOS AZUL CAIXA C/12, O PRODUTO DEVERÁ TER CORPO ANATOMICO CILINDRICO, MATERIAL PLASTICO RIGIDO. TAMPA REMOVÍVEL, PONTA DE FESTRO DURA E RESISTENTE DE FORMATO RETANGULAR CHANFRADA DEVERÁ SER RECARREGAVEL COM TINTA LAVÁVEL E SECAGEM RÁPIDA (INSTANTANEA), ATOXICA. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE ALCOOL, CORANTES, RESINAS, SOLVENTES, ADITIVOS E PONTA DE FELTRO COMPRIMENTO MINIMO SEM TAMPA 105MM. DIMENSÕES 118X20MM ESPESSURA DO TRAÇO FINO 2MM, MÉDIO 4 MM	UND	20,0000	29,9800	599,6000
86	PINCÊIS ATOMICOS GROSSOS PRETO CAIXA C/12. O PRODUTO DEVERÁ TER CORPO ANATOMICO CILINDRICO, MATERIAL PLÁSTICO RIGIDO, TAMPA REMOVÍVEL, PONTA DE FESTRO DURA E RESISTENTE DE FORMATO RETANGULAR CHANFRADA DEVERÁ SER RECARREGAVEL COM TINTA LAVÁVEL E SECAGEM RÁPIDA (INSTANTANEA), ATOXICA. COMPOSIÇÃO: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, TINTA A BASE DE ALCOOL, CORANTES, RESINAS, SOLVENTES, ADITIVOS E PONTA DE FELTRO. COMPRIMENTO MINIMO SEM TAMPA 105MM. DIMENSÕES 118X20MM ESPESSURA DO TRAÇO FINO 2MM, MÉDIO 4 MM	UND	20,0000	23,5400	470,8000
87	PISTOLA PARA APLICAR COLA - GRANDE - 60 WATTS. PISTOLA PARA COLA QUENTE, INDICADA PARA COLAGEM EM PAPEL, PAPELÃO, MADEIRA, CORTIÇA, ISOPOR, BIVOLT (110/ 220 V); O APLICADOR UTILIZA COLA QUENTE DE RESINA PLÁSTICA COM DIÂMETRO DE 11 MM. DIMENSÕES: 150 X 160 MM. 1ª QUALIDADE.	UND	20,0000	46,7800	935,6000
88	PISTOLA PARA APLICAR COLA - PEQUENA - 10 WATTS. PISTOLA PARA COLA QUENTE, INDICADA PARA COLAGEM EM PAPEL, PAPELÃO, MADEIRA, CORTIÇA, ISOPOR, BIVOLT (110/ 220 V); O APLICADOR UTILIZA COLA QUENTE DE RESINA PLÁSTICA COM DIÂMETRO DE 7 MM. DIMENSÕES: 100 X 110 MM.	UND	20,0000	23,1300	462,6000
89	PRANCHETA TAMANHO OFICIO; CONFECCIONADA EM ACRÍLICO; C/PRENDEDOR METÁLICO; DIMENSÕES: 34X25CM	UND	25,0000	12,9800	324,5000
90	PRENDEDORES DE PAPEL LARGURA 25MM (1518) AÇO REFORÇADO HASTES REMOVÍVEIS	UND	40,0000	5,7900	231,6000
91	PRENDEDORES DE PAPEL LARGURA: 32MM (1518) AÇO REFORÇADO HASTES REMOVÍVEIS	UND	40,0000	7,2100	288,4000
92	PRENDEDORES DE PAPEL LARGURA: 41MM (1518) AÇO REFORÇADO HASTES REMOVÍVEIS	UND	40,0000	8,4800	339,2000
93	SACO TRANSPARENTE PLASTICO SAQUINHO CRISTAL 25/35 CM 1 KG	KG	40,0000	34,5200	1.380,8000
94	T DE TRÊS PINO: PLUGUE MACHADO 2P+T PLD1-3 10 220V CONEXÃO DOS CONDUTORES DE BORNES PARAFUSADOS MATERIAL DE COBERTURA: TERMOPLÁSTICO. SAÍDA DOS CABOS 180" PINOS E CONTRATOS EM LATÃO. - 10ª EM TENSÕES DE ATÉ 220V. - PRODUTOS CERTIFICADOS PELO INMETRO.	UND	10,0000	9,9800	99,8000
95	TECIDO JUTA 100% NATURAL ROLO COM 50 MT	UND	1,0000	676,9000	676,9000
96	TESOURA FORJADA MULTIUSO 21 CM CABO PLÁSTICO A LONGADA	UND	20,0000	27,6000	552,0000
97	TINTA (AMARELO) COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON ECOTANK L3150	UND	10,0000	59,7800	597,8000
98	TINTA (AZUL CIANO) COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON ECOTANK L3150	UND	10,0000	47,4000	474,0000
99	TINTA (PRETO) COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON ECOTANK L3150	UND	10,0000	55,7300	557,3000
100	TINTA (ROSA) COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON ECOTANK L3150	UND	10,0000	56,8300	568,3000
101	TINTA GUACHE CAIXA COM 12, CORES DIVERSAS, UTILIZADAS EM PINTAR EM TELAS, PAPEIS E ATIVIDADES.	UND	40,0000	15,0600	602,4000
102	TINTA SPRAY CORES VARIADAS 400ML, É A SUBSTÂNCIA PARA PINTURA COLOCADA EM UM RECIPIENTE DE METAL COM PRESSÃO, QUE PERMITE DESENVOLVER INÚMEROS TIPOS DE PROJETOS.	UND	40,0000	26,7500	1.070,0000
103	TNT 1,40X50M AZUL MARINHO- ROLO	UND	2,0000	63,4100	126,8200
104	TNT 1,40X50M CORES VARIADAS-ROLO	UND	10,00	75,2800	752,8000
105	TONER PRETO, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER MFCL6702DW.	UND	20,00	255,6700	5.113,4000
106	TONER PRETO, COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET P1102W, CB43/436/285/278 A.	UND	40,00	86,6600	3.466,4000
VALOR TOTAL APROXIMADO				R\$ 358.097,09	

1.1. O objeto da presente licitação de Registro de Preço para futura e eventual **Aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais de escritório e suprimentos e informática atendendo as demandas da Secretaria de Assistência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos**, não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.2. Os objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é **de 12 meses** contados a partir data de assinatura da Ata de Registro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. JUSTIFICATIVAS

2.1 A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais de escritório e suprimentos de informática, destinados a atender às demandas contínuas da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.2 Tal aquisição mostra-se imprescindível para o regular funcionamento das atividades administrativas e operacionais da referida Secretaria, uma vez que os materiais solicitados são utilizados rotineiramente no desenvolvimento de ações, programas, projetos e serviços socioassistenciais, bem como no atendimento direto à população usuária das políticas públicas de assistência social.

2.3 A inexistência ou insuficiência desses materiais comprometeria a execução das atividades administrativas, o registro e controle de informações, a elaboração de relatórios, a formalização de processos e o adequado atendimento ao público, ocasionando prejuízos à eficiência, à continuidade dos serviços e ao cumprimento das atribuições legais da Secretaria.

2.4 Ressalta-se que os itens a serem adquiridos são bens de consumo comum, amplamente disponíveis no mercado, não havendo possibilidade de substituição por outros meios que atendam plenamente às necessidades administrativas, razão pela qual a contratação se justifica como medida necessária para garantir a continuidade do serviço público, em observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

2.5 Dessa forma, a contratação pretendida visa assegurar o suporte material indispensável ao desempenho das atividades institucionais da Secretaria Municipal de Assistência Social, contribuindo para a manutenção da qualidade dos serviços prestados à população, avaliações, trabalhos em grupo e organização do ambiente escolar.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021)

3.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado funcionamento das atividades administrativas e operacionais da **Secretaria Municipal de Assistência Social**, que demandam o uso contínuo de **materiais de expediente, papelaria, materiais de escritório, suprimentos e equipamentos de informática**.

3.2 Tais materiais são indispensáveis para o desenvolvimento regular das rotinas administrativas, atendimento ao público, execução de programas, projetos e ações socioassistenciais, bem como para o registro, controle, tramitação de documentos e prestação de serviços à população, garantindo a continuidade, eficiência e qualidade dos serviços públicos ofertados.

3.3 A inexistência ou insuficiência desses insumos pode comprometer o desempenho das atividades institucionais, ocasionando prejuízos à gestão administrativa e ao atendimento das demandas sociais do Município. Dessa forma, a aquisição mostra-se necessária e adequada ao interesse público, atendendo ao princípio da eficiência previsto no art. 37 da Constituição Federal.

3.4 A contratação será realizada conforme as **condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos**, observando-se os princípios da legalidade, planejamento, economicidade e padronização, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A solução proposta consiste na aquisição de materiais de expediente, papelaria, materiais de escritório e suprimentos de informática, destinados a atender, de forma contínua e adequada, as demandas operacionais da Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2 Os materiais a serem adquiridos compreendem itens de consumo essenciais ao funcionamento administrativo, tais como papéis, pastas, envelopes, canetas, toners, cartuchos, entre outros correlatos, devidamente especificados no Edital e em seus anexos. Tais produtos possuem ciclo de vida curto, caracterizado pelo uso recorrente até seu esgotamento ou desgaste natural, não demandando manutenção ou descarte especializado, sendo este realizado conforme as normas ambientais vigentes.

4.3 A aquisição está estruturada para garantir padronização, qualidade, economicidade e reposição adequada, assegurando a continuidade dos serviços públicos prestados pela Secretaria, sem prejuízo às atividades administrativas e ao atendimento da população usuária das políticas de assistência social.

4.4 Os produtos deverão atender às especificações técnicas mínimas, padrões de qualidade, prazos de validade e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, observando-se as boas práticas de sustentabilidade, sempre que aplicável, especialmente no que se refere à redução de desperdícios e ao uso racional dos materiais.

4.5 Dessa forma, a solução atende plenamente ao interesse público, considerando o ciclo de vida do objeto, a eficiência administrativa e a adequada aplicação dos recursos públicos, nos termos do art. 6º, inciso XXIII, alínea “c”, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 *O fornecimento será efetuado de forma parcelada para atender as necessidades por um período de 12 (doze) meses.*

5.2 Os preços das mercadorias objetos desta licitação serão irrealizáveis, até o período final do contrato, caso haja aumento ou redução nos preços os mesmos poderão ser realinhados nos mesmos percentuais;

5.3 O fornecimento será de segunda à sexta, nos locais e endereços indicados no termo de referência, a partir dos seguintes horários das 07:30 as 10:30 e 13:30 as 16:30h, podendo variar conforme especificado na ordem de serviço.

5.3.1. Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Almoxarifado Municipal, situado na Rua Cel. Belmiro Nogueira da Silva, N.814-B, Centro, Aparecida do Rio Doce-Go.**

5.4 Todos itens são indispensáveis a sua caracterização devendo atender as especificações do anexo I – termo de referência, preço unitário e total do item de cada item, e também o preço total de cada item, em moeda corrente, grafado em número ou por extenso, nele inclusos todos os impostos, taxas, seguros, transporte, instalação e quaisquer outras despesas, com também a entrega na sede dos órgãos solicitantes.

5.5 Prazo da entrega dos objetos será de **10 (dez) dias corridos** após emissão da ordem de compras, cujo a entrega deverá ser parcelada de acordo com a necessidade da contratante.

5.6. Os produtos/materiais objeto deste termo deverão ser entregues (sem ônus de entrega), parcelamento de acordo com as solicitações da Secretaria de Assistência Social.

Obs.: As entregas deverão ser efetuadas no prazo de 10 (dez) dias corridos contados do recebimento da ordem de fornecimento.

Obs. 2: O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período desde de ocorra motivo justificado aceito pela administração.

5.7. As mercadorias são transportadas até o local de entrega utilizando veículos adequados e seguros, garantindo a integridade dos produtos durante o trajeto. São adotadas medidas de segurança para prevenir danos ou extravios durante o transporte.

5.8. No local de entrega, as mercadorias serão recebidas conforme item 5.3.1, que realiza uma conferência detalhada para garantir que todos os itens estejam presentes e em conformidade com o pedido. São verificadas as condições físicas das mercadorias e a presença de eventuais danos. Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

6.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

6.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8 O fiscal administrativo 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.

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

6.9 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 serviço, 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.

6.9.1 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.

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

6.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

6.9.4 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.

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

6.11 O gestor do contrato elaborará 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

6.12 Fiscalização do contrato ou ata de registro competirá servidora **Ana Paula de Souza** designado especificamente para o objeto deste, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração.

7 CRITÉRIOS DE ENTREGA E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

7.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à

empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.7 As mercadorias devem ser inspecionadas quanto à integridade física, verificando se não há danos visíveis causados durante o transporte ou manuseio. Qualquer dano deve ser documentado para posterior resolução com o fornecedor.

Prazo de pagamento

7.8 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.12 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

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.

Exigências de habilitação

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

8.2.1 Para fins de habilitação jurídica:

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual, ou

b) **Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na entidade competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, constando, em ambos os casos, documento com a última alteração social, ou;

c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, constando documento com a última alteração social; ou,

d) **Os Microempreendedores Individuais** deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

8.2.2.1. Os documentos deverão estar acompanhados de **todas as alterações ou da consolidação** respectiva.

8.3. Para fins de habilitação Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (**CNPJ/MF**);

b) Prova de **inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, relativo à sede ou ao domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame licitatório;

c) Certificado de regularidade do **FGTS-CRF**;

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

e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais** e à Dívida da União expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e 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;

f) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante;

g) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** relativa à sede ou domicílio do licitante.

8.4. Para fins de habilitação Econômico Financeira:

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

8.4.2. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total) / (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.4.3. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovação que possui capital social ou patrimônio líquido de no mínimo 5% do valor total do objeto do presente certame.

8.4.4 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).

8.4.5. **O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso** de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

8.4.6. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil.

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

8.5. Para fins de qualificação técnica:

a) Apresentar Atestado de **Capacidade Técnica**, que comprove a licitante ter aptidão para o fornecimento dos itens, com características pertinentes ao objeto desta licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

8.6. Regras aplicáveis à habilitação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

a) As licitantes enquadradas como **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** além de declarar em campo próprio do sistema eletrônico, que atente aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

01. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial de seu Estado, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à convocação da Agente de Contratação/Pregoeira para apresentar os documentos de habilitação.

02. Declaração que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à convocação da Agente de Contratação/Pregoeira para apresentar os documentos de habilitação.

8.6.1 MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

a) caso a licitante seja **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**, deverá apresentar os seguintes documentos:

01. Certificado de Condição de Microempreendedor Individual.

02. Documento que comprove a opção do Simples Nacional.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação será realizado pelo Departamento de Compras e estará disponível no processo.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Aparecida do Rio Doce em dotação a ser especificada pelo departamento de contabilidade no curso do processo Licitatório.

FICHA	UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/NATUREZA DA AÇÃO/PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DA DESESA/FONTE	Sub Elemento
0280	16.18 Sec. Mun. de Promoção e Assistência Social	08.244.1002.2.099 Manut. Das Ativ. Do Dundo Mun. de Assistência Social	3.3.90.30.00-100 Material de Consumo	16
0280	16.18 Sec. Mun. de Promoção e Assistência Social	08.244.1002.2.099 Manut. Das Ativ. Do Dundo Mun. de Assistência Social	3.3.90.30.00-129 Material de Consumo	16
0280	16.18 Sec. Mun. de Promoção e Assistência Social	08.244.1002.2.099 Manut. Das Ativ. Do Dundo Mun. de Assistência Social	3.3.90.30.00-132 Material de Consumo	16

11 DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

11.1 **Da amostra:** Não haverá exigência de apresentação de amostras.

12 JUSTIFICATIVA EMITIDA PELA ÁREA TÉCNICA QUANTO A AMPLA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS

12.1 Em relação à ampla participação das empresas, justificamos que deve prevalecer o princípio da economicidade na presente contratação, haja vista a previsão legal contida no art. 49, inciso III, da Lei Complementar n.º 123/2006, prevê a inaplicabilidade do tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando ficar demonstrado que a contratação, por esses meios, não for vantajosa para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

12.2. Igualmente, ao se permitir a ampla participação no processo licitatório por parte das empresas, permite-se que até mesmo as grandes fabricantes possam participar e competir entre si, o que é vantajoso à Administração Pública, pois, com isso, e, em razão da especificidade do produto a ser adquirido, os preços praticados são, sem sombra de dúvidas, menores do que os ofertados pelas microempresas e empresas de pequeno porte.

12.3. Dessa forma, entendemos que, na presente aquisição, deve ser observado o princípio da economicidade, a fim de garantir que a contratação será vantajosa à Administração Pública, devendo, portanto, o processo licitatório ter participação ampla às empresas que se interessarem pelo feito, não limitando a participação de licitantes qualificados como microempresas e empresas de pequeno porte.

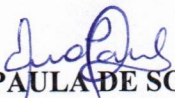
12.4 Isto posto, justificamos que a aplicação de cotas não é vantajosa, visto que esta restringe a segurança da gestão contratual, propiciando prejuízo para o conjunto dos serviços, além de comprometer a economia de escala, devendo ainda, ser adotado o critério de julgamento “Menor Preço Por Item” NÃO SERÁ DESTINADO ITENS EXCLUSIVOS E COTAS RESERVADAS PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

12.5 A justificativa completa sobre a ampla participação das empresas encontra-se detalhada no Anexo I do termo de referência.

13 DEMONSTRATIVO DE RESULTADO A SER ALCANÇADO (ECONOMICIDADE)

13.1 A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o “MENOR PREÇO POR ITEM”. Assim, mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia em função do custo benefício, não obstante seja ela uma expectativa que dependerá diretamente do preço praticado no mercado em relação ao(s) produto ofertado(s) pela(s) empresa(s), cuja escolha recairá naquela que cotar o MENOR PREÇO ITEM.

Aparecida do Rio Doce, aos 28 de janeiro de 2026.



ANA PAULA DE SOUZA SILVA
Coordenadora do CRAS