PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

SÍNTESE DO CERTAME

PREGÃO ELETRÔNICO **N.º 49/2026**
PROCESSO LICITATÓRIO **N.º 78/2026**

OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO, ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA**

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: **R$ 204.509,06 (DUZENTOS E QUATRO MIL, QUINHENTOS E NOVE REAIS E SEIS CENTAVOS)**

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: **SIM**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO**: MENOR PREÇO**

MODO DE DISPUTA: **ABERTO**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **a partir das 18h00min do dia 19 de novembro de 2026 até as 09h00min do dia 08 de dezembro de 2026 (horário de Brasília/DF)**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **09h10min do dia 08 de dezembro de 2026 (horário de Brasília/DF)**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (FASE COMPETITIVA): **09h20min do dia 08 de dezembro de 2026 (horário de Brasília/DF)**

LOCAL: **Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - www.bll.org.br**

CONSULTAS AO EDITAL, DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS: **no Diário Oficial do Município, no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Irapuru/SP: www.irapuru.sp.gov.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas: www.pncp.gov.br, no endereço eletrônico: licitacoes@irapuru.sp.gov.br e no Departamento de Licitações, localizado na Rua Ângelo Meneguesso, n.º 475, Centro, Irapuru/SP**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 78/2026
DATA DO EDITAL: 19 de novembro de 2026
NÚMERO DO EDITAL: 59/2026

PREÂMBULO

O **MUNICIPIO DE IRAPURU**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.926.723/0001-91, com endereço na Rua Ângelo Meneguesso, n.° 475, Centro, na cidade de Irapuru, Estado de São Paulo, por intermédio do Senhor Ademar Calegão, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por meio do Departamento de Licitações, que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 5.549, de 03 de abril de 2023, atualizado pelo Decreto Municipal n.º 5.737, 03 de fevereiro de 2025 e suas posteriores alterações, além das demais normas aplicáveis, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O PREGÃO, conforme designação contida nos autos do processo, será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela Equipe de Apoio, por meio da inserção e monitoramento dos dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", disponível na plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, no site: www.bll.org.br.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o REGISTRO DE PREÇOS para a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO, ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

1.2. A licitação será subdividida em itens, conforme especificado no Anexo I - Termo de Referência, sendo facultada ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DA CONSULTA, DOS ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES

2.1. O Edital do Pregão Eletrônico e seus Anexos poderão ser adquiridos pelos interessados por meio de download no site da Prefeitura (www.irapuru.sp.gov.br) ou através do e-mail (licitacoes@irapuru.sp.gov.br).

2.2. Os licitantes poderão solicitar esclarecimentos sobre os termos deste Edital junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Irapuru até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas, por meio do e-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br;

2.2.1. Não serão prestados esclarecimentos por telefone. Somente deverão ser consideradas as informações prestadas por escrito pela Prefeitura Municipal de Irapuru;

2.2.2. No caso de ausência de solicitação, pelos licitantes, de esclarecimentos adicionais aos já fornecidos, pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posteriormente.

2.3. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão, devendo ser protocoladas até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura das propostas, mediante petição a ser encaminhada no e-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br e inserida na plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, no site: www.bll.org.br.

2.4. A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal do licitante, com a indicação de sua razão social, número do CNPJ, endereço completo, número do documento de identificação, CPF do signatário e comprovante de poder de representação legal (Contrato Social, se sócio; Contrato Social e Procuração, se procurador; somente Procuração, se pública).

2.5. Serão consideradas **INTEMPESTIVAS** as impugnações endereçadas por outros meios ou endereços eletrônicos, que, por essa razão, não sejam recebidas pelo(a) Pregoeiro(a) dentro do prazo estabelecido.
2.6. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
2.7. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é uma medida excepcional e deverá ser devidamente motivada pelo(a) Pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
2.8. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme artigo 55, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.
2.8.1. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, na plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL e disponibilizada no site da Prefeitura Municipal de Irapuru (www.irapuru.sp.gov.br) para conhecimento de todos os interessados;
2.8.2. Caso haja alteração na data da licitação, a mesma será publicada no Diário Oficial e no site da Prefeitura Municipal de Irapuru (www.irapuru.sp.gov.br).

3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL, DA DATA E DO HORÁRIO DO CERTAME

3.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, com condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases, através do sistema da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, no site: www.bll.org.br.
3.2. O Pregão será realizado na data e horário previstos para recebimento das propostas, abertura e julgamento das propostas e início da sessão de disputa de preços (fase competitiva), conforme detalhado no quadro abaixo:

	DATA	HORÁRIO
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	INÍCIO: 19/11/2026 TÉRMINO: 08/12/2026	18H00MIN 09H00MIN
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS	08/12/2026	09H10MIN
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS (FASE COMPETITIVA)	08/12/2026	09H20MIN

LOCAL: BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - WWW.BLL.ORG.BR

3.3. Para todas as referências de tempo, será observado o horário de Brasília/DF, e, dessa forma, os registros serão feitos tanto o sistema eletrônico quanto na documentação relativa ao certame.
3.4. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as atribuições definidas no artigo 4º, do Decreto Municipal n.º 5.549, de 03 de abril de 2023, atualizado pelo Decreto Municipal n.º 5.737, 03 de fevereiro de 2025:
3.4.1. Acompanhar os trabalhos da Equipe de Apoio;
3.4.2. Responder às questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
3.4.3. Abrir as propostas de preços;
3.4.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
3.4.5. Desclassificar propostas, indicando os motivos;
3.4.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
3.4.7. Verificar a habilitação do licitante classificado em primeiro lugar;
3.4.8. Declarar o vencedor;
3.4.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
3.4.10. Elaborar a ata da sessão;
3.4.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologação e autorização da contratação;

3.4.12. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.
3.5. Caberá ao licitante interessado em participar do Pregão Eletrônico:
3.5.1. Credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;
3.5.2. Remeter, no prazo estabelecido, via sistema, os documentos de habilitação e a proposta, e, quando necessário, os documentos complementares;
3.5.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo 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;
3.5.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o Processo Licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios devido à inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;
3.5.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou inviabilizar o uso da senha, para o imediato bloqueio de acesso;
3.5.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do Pregão, na forma Eletrônica;
3.5.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.
3.6. A participação no Pregão, na forma Eletrônica, se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, seguida do registro da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada a data e o horário limite estabelecidos.
3.7. **É vedado ao licitante identificar-se em sua proposta ao lançá-la no sistema ou no decorrer da sessão do Pregão, sob pena de desclassificação do licitante**.
3.8. O andamento do procedimento de licitação, entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto, deverá ser acompanhado pelos licitantes por meio da plataforma, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. **Participantes**. A participação neste Pregão é **EXCLUSIVA** para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, nos termos do artigo 48, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. Contudo, caso não haja a participação de no mínimo 3 (três) licitantes competitivos enquadrados como microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, fica permitida a participação dos demais licitantes interessadas;
4.1.1. A obtenção do benefício mencionado no item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16, da Lei n.º 14.133/2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
4.2.1. O tratamento favorecido de que trata o item 4.2. serão exercidos levando em conta a ordem de classificação das microempresas, empresas de pequeno porte e MEIs no certame.
4.3. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:
4.3.1. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
4.3.2. 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 obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
4.3.3. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
4.3.4. 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, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
4.3.5. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
4.3.6. 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.
4.4. O impedimento de que trata o subitem 4.3.3. 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.
4.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem o subitem 4.3.1. 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.
4.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
4.7. O disposto neste item não impede a licitação ou a contratação de obra ou 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.
4.8. No regime de aquisição e prestação de serviços associados, não há impedimento de que a licitação inclua como encargo do contratado a elaboração do anteprojeto ou do projeto básico, conforme o elemento instrutor técnico, além do executivo.
4.9. Para fins do disposto neste item, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se o fornecimento de bens e serviços a estes necessários.
4.10. O disposto no subitem 4.8. aplica-se ao(a) Pregoeiro(a) e aos Membros da Comissão de Contratação.
4.11. A participação no Pregão está condicionada obrigatoriamente à inscrição e credenciamento do licitante, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no Edital para o recebimento das propostas;
4.11.1. A participação do licitante no presente certame significará que tomou conhecimento de todas as informações que julgaram necessárias, examinou o conteúdo deste Ato Convocatório, Anexos e Proposta de Preço, e os encontrou corretos, aceitando integral e irretratável, seus termos;
4.11.2. O provedor do sistema eletrônico poderá cobrar pelos custos da utilização dos recursos de tecnologia da informação, conforme o regulamento do sistema;
4.11.3. A Prefeitura Municipal de Irapuru/SP está isenta de quaisquer custos relacionados à operacionalização e uso do sistema da BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ficando a cargo do licitante vencedor do certame, os encargos financeiros ou de qualquer natureza estabelecidos com a promotora do sistema, nos percentuais compatíveis com o objeto licitado neste Edital, de acordo com o termo contratual ajustado entre

as partes (licitante e BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil), referentes à utilização dos recursos de tecnologia da informação;

4.11.4. O licitante deverá cumprir o regulamento do sistema eletrônico de licitações, sendo exclusivamente de sua responsabilidade decorrente das transações realizadas com a promotora do sistema.

4.12. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no respectivo Anexo para fins de habilitação, deverá, ao cadastrar a proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema, conforme o seu Regime de Tributação, para fazer valer o direito de prioridade no desempate, conforme os artigos 44 e 45, da Lei Complementar n.º 123/2006.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou por meio de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, até no mínimo 1 (uma) hora antes do horário fixado no Edital para o recebimento das propostas;

5.1.1. O licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento, aceitação e cumprimento das exigências de habilitação previstas no Edital;

5.1.2. O acesso do operador ao Pregão Eletrônico, para registrar a proposta e dar lances em nome do licitante, somente será permitido mediante prévia definição de senha privativa;

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

5.1.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil ou à Prefeitura Municipal de Irapuru/SP, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

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

5.1.6. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser solucionados por meio da central de atendimento aos licitantes, através de telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, conforme informações disponíveis no endereço eletrônico: www.bll.org.br;

5.1.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso ao sistema operacional poderá ser esclarecida por meio de uma empresa associada, pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600 e 3097-4646, ou pela da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, ou ainda pelo e-mail: contato@bll.org.br.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A proposta de preços deverá ser enviada mediante digitação no sistema eletrônico, até data e horário definidos, conforme indicado neste Edital;

6.1.1. A não anexação da proposta escrita digitalizada não inabilitará o licitante para participar do Pregão;

6.1.2. Em conformidade com a legislação vigente, é vedada a identificação do licitante, sob pena de desclassificação;

6.1.3. O envio da proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital;

6.1.4. O Licitante será responsável por todas as transações realizadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

6.1.5. Nos valores propostos, incluindo aqueles que, eventualmente, venham a ser ofertados por meio de lances verbais, serão considerados o preço final, ou seja, estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam, direta ou indiretamente,

sobre o fornecimento dos bens, sendo vedado o acréscimo de qualquer outro valor, a qualquer título, no preço final;
6.1.6. Não serão levadas em consideração ofertas ou vantagens não previstas neste Edital;
6.1.7. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse;
6.1.8. Não serão admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na apresentação das propostas comerciais como justificativas de quaisquer acréscimos ou solicitações de reembolsos e indenizações de qualquer natureza;
6.1.9. A declaração falsa relativa à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas legalmente e neste Edital.

7. DA PROPOSTA NO SISTEMA E DA PROPOSTA FÍSICA

7.1. O licitante deverá consignar, de forma expressa e em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes informações relativas à proposta:
7.1.1. Preço unitário para cada item, expresso em moeda corrente nacional, em algarismo, apurado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, sendo aceitas até duas casas decimais após a vírgula;
7.1.2. Descrição detalhada do objeto, conforme as especificações contidas no Termo de Referência, mencionando, obrigatoriamente, a marca do produto, sob pena de desclassificação do item;
7.1.3. Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão do Pregão Eletrônico;
7.1.4. Quando solicitado no Termo de Referência, deverá ser anexado junto com a documentação de habilitação, o catálogo técnico do fabricante, conforme o mesmo disponibilizado no sítio eletrônico oficial, para análise da conformidade com as especificações.
7.2. A proposta deverá ser apresentada juntamente com a documentação de habilitação, conforme Anexo V, incluindo:
7.2.1. Identificação do licitante;
7.2.2. Dados bancários;
7.2.3. Dados do responsável para assinatura da Ata de Registro de Preços.
7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a CONTRATADA;
7.3.1. A não inserção das informações solicitadas ou das especificações, incluindo a marca do(s) objeto(s), no campo adequado, bem como a falta de anexação de documentos exigidos, implicará na desclassificação do licitante, pela falta de informações suficiente para a análise da proposta;
7.3.2. Será desclassificada a proposta que não apresentar, no campo próprio do sistema, documentos como catálogos e fichas técnicas, quando estes forem necessários para a análise da conformidade do objeto à proposta;
7.3.3. O objeto deve atender integralmente às especificações do Anexo I - Termo de Referência e no Edital.
7.4. Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá retirar ou substituir sua proposta previamente enviada.
7.5. O(A) Pregoeiro(a) deverá suspender a sessão pública do Pregão caso a avaliação da conformidade das propostas dure por mais de um dia, em razão da quantidade ou complexidade destes;
7.5.1. Após a suspensão da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) enviará mensagens, via chat, aos licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
7.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas ao participar da licitação.
7.7. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte do licitante, das condições previstas neste Edital e seus Anexos.
7.8. Os licitantes assumem os custos de preparação e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do Pregão.

7.9. Poderão ser admitidos pelo(a) Pregoeiro(a) erros de natureza formal, desde que não prejudiquem o interesse público e da Administração.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA

8.1. A abertura da presente licitação ocorrerá em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital, iniciando-se com a abertura e exame das propostas.
8.2. Ao término do prazo definido para credenciamento e recebimento das propostas, encerra-se, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.
8.3. Durante a sessão pública, a comunicação entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens (chat), em campo próprio do sistema eletrônico.
8.4. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, o(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital ou com o a Lei n.º 14.133/2021;
8.4.1. Também será desclassificada a proposta que identificar o licitante;
8.4.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.
8.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
8.6. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances;
8.6.1. Aberta a fase competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances e deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico;
8.6.2. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
8.6.3. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
8.6.4. O lance deverá ser ofertado pelo **valor do item**;
8.6.5. O sistema **não identificará o autor** dos lances aos demais participantes;
8.6.6. Para efeito da disputa de preços, as propostas encaminhadas eletronicamente pelos licitantes serão consideradas lances;
8.6.7. Na hipótese de o licitante não conseguir ofertar o menor preço, conforme redução mínima prevista, ele poderá apresentar lances intermediários, para que fiquem registrados no contrato, a fins de classificação e para eventual convocação ocasionada por inabilitação das empresas classificadas provisoriamente em melhores colocações ou se ocorrer liberação do fornecimento;
8.6.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema;
8.6.9. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;
8.6.10. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais que incidirá em relação aos lances será de:

ITEM	REDUÇÃO MÍNIMA
01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 52, 57, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 88, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 104, 106, 107, 108, 109, 110, 112, 113, 114, 116, 117, 118, 119, 121, 122, 123, 124, 125, 127, 128, 129,	R$ 0,01

130, 131, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 151, 153, 154, 156, 157, 158, 159, 160, 161 e 164	
25, 26, 27, 58, 79, 80, 89, 100, 101, 102, 103, 105, 111, 115, 120, 132, 150, 162, 163 e 165	R$ 0,05
50, 51, 53, 54, 55 e 56	R$ 0,50
87, 126 e 155	R$ 1,00
152	R$ 5,00

8.6.11. O intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais que incidirá em relação os lances intermediários ficará a critério do(a) Pregoeiro(a), durante a sessão de julgamento, sendo possível a fixação de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, diferentes daqueles inicialmente previstos no Edital, no subitem 8.6.10., respeitando os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade;
8.6.12. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o Pregão e objeto licitado, quando o(a) Pregoeiro(a) definir uma margem de lance para esse lote;
8.7. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação;
8.7.1. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração;
8.7.2. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis;
8.7.3. Fica a critério do(a) Pregoeiro(a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo antes do início da disputa de lances;
8.7.4. Fora da situação mencionada no item anterior, após o credenciamento das propostas, durante a sessão de disputa de lances, não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante para o item/lote alegando como motivo "erro de cotação" ou qualquer outro equívoco da mesma natureza;
8.7.5. Após a sessão de disputa de lances, durante a fase de aceitação/habilitação, não serão aceitos pedidos de desclassificação do licitante aduzindo em defesa causas, razões ou circunstâncias que visivelmente só ocorreram por responsabilidade objetiva do licitante;
8.7.6. As sanções previstas para os pedidos de desclassificação que ocasionarem o retardamento da execução de seu objeto, ou que, por outra razão, não mantiver a proposta, será conforme as regras contidas na Lei n.º 14.133/2021.
8.8. Com o intuito de conferir celeridade à condução do Processo Licitatório, é permitido ao(a) Pregoeiro(a) a abertura e gerenciamento simultâneo de vários itens/lotes da mesma licitação, quando for o caso;
8.8.1. Em regra, a disputa simultânea de itens/lotes obedecerá à ordem sequencial dos mesmos. Entretanto, o(a) Pregoeiro(a) poderá efetuar a abertura da disputa de itens/lotes selecionados fora da ordem sequencial, se assim desejar;
8.8.2. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados;
8.8.3. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica (chat) ou e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
8.9. O(A) Pregoeiro(a) tem a ação de iniciar a fase de lances, após isso, todo o processo é automático, realizado pelo sistema eletrônico.
8.10. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa **"ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações;

8.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;
8.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
8.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente;
8.10.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) Pregoeiro(a), assessorado pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço;
8.10.5. O sistema eletrônico informará as propostas de menor preço de cada participante imediatamente após o encerramento da etapa de lances;
8.10.6. 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 artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538/2015.
8.11. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
8.11.1. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
8.11.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocados os demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
8.11.3. 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;
8.11.3.1. Entende-se por equivalência dos valores das propostas as que apresentarem igual valor, respeitada a ordem de classificação;
8.11.3.2. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste subitem, o Processo Licitatório prossegue com os demais licitantes.
8.12. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase.
8.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
8.14. O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) Pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
8.15. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital;
8.15.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
8.16. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.17. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no artigo 14, da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e no Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a. Relação de Impedidos de Contratos/Licitações, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);
b. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantido pelo Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/);
c. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis); e
d. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603244-cnep).
8.18. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12, da Lei n.º 8.429/1992.
8.19. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
8.20. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
8.21. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício.
8.22. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) 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.
8.23. Será desclassificada a proposta vencedora que:
8.23.1. Contiver vícios insanáveis;
8.23.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Anexo I - Termo de Referência;
8.23.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
8.23.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
8.23.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.
8.24. O(A) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade da proposta ou exigir do licitante que ela seja demonstrada.
8.25. Em sede de diligência, somente é possível a aceitação de novos documentos quando:
8.25.1. Necessários para complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelo licitante e que se refiram a fato já existente à época da abertura do certame;
8.25.2. Destinado à atualização de documentos vencidos após a data de recebimento das propostas.
8.26. Caso seja exigida 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.
8.27. O(A) Pregoeiro(a) divulgará o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo outros licitantes.
8.28. Os resultados da avaliação serão divulgados por meio do sistema e do site da Prefeitura Municipal de Irapuru (www.irapuru.sp.gov.br).
8.29. Caso a amostra não seja entregue, haja atraso sem justificativa aceitável ou a amostra não esteja conforme as especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
8.30. Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, o(a) Pregoeiro(a) passará a analisar a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado, seguir-se-á com a verificação da amostra, e assim sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8.31. Encerrado o julgamento, será disponibilizada a respectiva Ata com a ordem de classificação das propostas.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Os licitantes, de forma **OBRIGATÓRIA**, deverão apresentar todos os documentos necessários para fins de Habilitação. Caso algum documento não seja enviado, o licitante será **INABILITADO**;

9.1.1. O licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico os documentos de habilitação exigidos neste Edital até a data e horário marcados para abertura da sessão pública.

9.2. Até a abertura da sessão pública, o licitante poderá retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente encaminhados;

9.2.1. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial; tratando-se de Microempreendedor Individual (MEI), Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI); cédula de identidade, no caso de pessoa física não empresária;

b. No caso de sociedade empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI), ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;

c. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, no caso de sociedade empresária.

d. No caso de sociedade não empresária, ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e. Decreto de autorização, no caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.2.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

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

c. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e. Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

f. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

9.2.3. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

a. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.2.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a. Atestado de Capacidade Técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

9.2.5. **DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES**, em conformidade com o modelo constante do Anexo VI:

a. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em 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;

b. Declaração de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
c. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do artigo 1º e no inciso III, do artigo 5º, da Constituição Federal;
d. 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;
e. Declaração de que não possui 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, em conformidade com o inciso IV, do artigo 14, da Lei 14.133/2021;
f. Declaração de que não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 13 do STF (Supremo Tribunal Federal);
g. Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
9.3. Os licitantes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos ou incorretos, serão considerados inabilitados;
9.3.1. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente Edital, implicará na inabilitação do licitante;
9.3.2. Não serão aceitos "protocolos de entrega" ou "solicitação de documentos" em substituição aos documentos exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
9.3.3. Poderão ser apresentadas Certidões Positivas com efeitos de negativa, conforme artigo 206, do Código Tributário Nacional (Lei n.º 5.172, de 25 de outubro de 1966);
9.3.4. Todas as certidões e documentos deverão ser apresentados na forma da lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados.
9.4. Os documentos relativos à habilitação, deverão ser digitalizados e adicionados até a data e horário de abertura da sessão pública, através de transferência de eletrônica de arquivos (upload), na plataforma eletrônica, no formato, preferencial "pdf", ou demais ("doc", "xls", "png" ou "jpg"), recomendando-se o limite de 6MB para cada arquivo, conforme regras de aceitação estabelecidas pela plataforma eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL;
9.4.1. Os documentos apresentados digitalmente no registro cadastral são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes;
9.4.2. O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar a comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade e autenticidade do documento digital;
9.4.3. O(A) Pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar dos licitantes, em qualquer tempo durante o curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando prazo para atendimento;
9.4.4. A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando o Edital, o(a) Pregoeiro(a) ou a lei expressamente o exigir, ou quando houver dúvida quanto a este.
9.5. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

9.6. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas somente será exigida para efeito de contratação, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no subitem 9.2.2., ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação;
9.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;
9.6.2. Durante o decurso do prazo referido no subitem 9.6.1., o licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo com restrição, será considerada habilitado e permanecerá no processo;
9.6.3. A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 9.6.1. implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.
9.7. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral no SICAF ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelo Município, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.
9.8. A verificação pelo(a) Pregoeiro(a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.
9.9. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso, na forma definida no presente Edital.

10. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

10.1. Dos atos do(a) Pregoeiro(a) cabe recurso. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista do licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o(a) Pregoeiro(a) registrará via chat, a data e o horário que será aberta a possibilidade para manifestação de interesse em apresentar recursos, no qual, abrirá prazo de 15 (quinze) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recurso;
10.1.1. A manifestação da intenção de recorrer deve ser formalizada em campo específico do sistema de licitações da plataforma;
10.1.2. O licitante deverá indicar contra qual decisão pretende recorrer e os motivos que a justificam;
10.1.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará decadência do direito de recurso.
10.2. Havendo manifestação de interesse em recorrer, caberá ao(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente;
10.2.1. Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
10.3. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.
10.4. 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 artigo 165, da Lei n.º 14.133/2021.
10.5. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata;
10.6. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
10.6.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
10.6.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
10.6.3. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º, do artigo 17, da Lei n.º 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.7. Os recursos deverão ser encaminhados no campo próprio, via upload, exclusivamente no sistema de licitações;
10.7.1. Os demais licitantes ficarão, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
10.8. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
10.9. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
10.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
10.11. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.12. A decisão final acerca dos recursos interpostos será divulgada no sistema de licitações, no site da Prefeitura Municipal de Irapuru (www.irapuru.sp.gov.br) e encaminhada por e-mail aos interessados.
10.13. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos licitantes para defesa de seus interesses.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Inexistindo manifestação recursal ou decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) Pregoeiro(a) encaminhará o processo à Autoridade Superior que adjudicará o objeto ao licitante classificado em primeiro lugar e homologará o Processo Licitatório.
11.2. Homologado o resultado classificatório pela Autoridade Competente, será publicado no Diário Oficial do Município.
11.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. Homologada a licitação, a Administração Pública convocará o adjudicatário para assinar a Ata de Registro de Preços (Anexo VII), no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contatados da data da publicação da homologação do resultado da licitação no Diário Oficial do Município, podendo ser assinado pessoalmente no Departamento de Licitações ou digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida;
12.1.1. Caso a empresa não assine dentro do prazo estabelecido, decai o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na lei.
12.2. O prazo concedido para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pelo licitante, e desde que haja motivo justo e devidamente aceito pela Administração.
12.3. A convocação para assinar a Ata de Registro de Preços obedecerá a ordem de classificação na presente licitação.
12.4. Serão registrados os preços e quantitativos ofertados pelo licitante vencedor.
12.5. Será incluído, na respectiva Ata de Registro de Preços, na forma de Anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:
12.5.1. O registro a que se refere o subitem 12.5. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata de Registro de Preços;
12.5.2. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o subitem 12.5., serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;
12.5.3. A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o subitem 12.5., será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

12.6. Na assinatura da Ata de Registro de Preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.
12.7. Se, por ocasião da formalização da Ata de Registro de Preços, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, o Município verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada;
12.7.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.
12.8. Na hipótese de o licitante vencedor não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo estabelecido no Edital, serão convocados os licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no Edital da licitação.
12.9. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo Órgão Gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.
12.10. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a Ata de Registro de Preços nos termos do subitem 12.8., a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
12.11. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na Ata de Registro de Preços, inclusive acréscimos do que trata o artigo 124, da Lei n.º 14.133/2021.
12.12. É vedada a existência simultânea de mais de um Registro de Preços para o mesmo objeto no mesmo local, condições mercadológicas e de logística.
12.13. O preço registrado e a indicação dos fornecedores serão disponibilizados pelo Órgão Gerenciador no Portal Nacional de Contratações Públicas (www.pncp.gov.br) e no Diário Oficial do Município (www.irapuru.sp.gov.br).
12.14. A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata de Registro de Preços e em seu Anexo deverá ser respeitada nas contratações.
12.15. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados da data de sua assinatura, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso;
12.15.1. Havendo necessidade de prorrogação do prazo vigência, será celebrado Termo Aditivo, através do qual serão renovados os quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original;
12.15.2. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.
12.15.3. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas;
12.15.4. O contrato, no caso do presente Pregão, poderá, a critério da Administração, ser substituído por meio de carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de execução de serviço ou outro instrumento equivalente, conforme prevê o artigo 95, da Lei n.º 14.133/2021.
12.16. No ato de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original;
12.16.1. O ato de prorrogação da vigência da Ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

12.17. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles possam advir, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento ou contratação em igualdade de condições.

13. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA

13.1. A finalidade principal do Sistema de Registro de Preços é o fornecimento de acordo com a demanda da Administração, devido à dificuldade de mensurar a quantidade exata a ser adquirida, visando atender melhor às necessidades da Administração.
13.2. O Departamento de Licitações é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
13.3. Não será possível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.
13.4. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades não participantes.
13.5. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do §5º, do artigo 82, da Lei n.º 14.133/2021 e inciso IV, do §2º, do artigo 46 e inciso IV, do artigo 48, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Irapuru (Decreto Municipal n.º 5.549/2023, atualizado pelo Decreto Municipal n.º 5.737/2025).
13.6. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado;
13.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;
13.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação;
13.6.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.
13.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata, e desde que atendidos os seguintes requisitos:
13.7.1. A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;
13.7.2. A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;
13.7.3. Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
13.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
13.9. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.

13.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 13.9., o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata de Registro de Preços.
13.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
13.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
13.13. Liberado o fornecedor na forma do subitem 13.12., o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
13.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata de Registro de Preços, no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao valor estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
13.15. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade da Administração.
13.16. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na Ata de Registro de Preços.
13.17. O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:
13.17.1. For liberado;
13.17.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
13.17.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
13.17.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei n.º 14.133/2021;
13.17.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.
13.18. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:
13.18.1. Pelo decurso do prazo de vigência;
13.18.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
13.18.3. Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
13.18.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
13.19. No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
13.19.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
14.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
14.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal

e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º, da Lei Complementar n.º 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
14.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
14.3. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (chat), de acordo com a fase do Processo Licitatório, sendo de exclusiva responsabilidade dos licitantes o acompanhamento das convocações.

15. DAS GARANTIAS

15.1. Não serão exigidas a prestação de garantias ou seguros para a execução do objeto resultante desta licitação.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

16.1. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste ajuste.

17. DO MODELO DE EXECUÇÃO, DA FORMA DE FORNECIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. O objeto deverá ser fornecido em estrita conformidade com as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, no instrumento contratual e na proposta apresentada pela CONTRATADA.
17.2. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades do CONTRATANTE, mediante requisições expedidas pelo órgão requisitante, observados os quantitativos e os preços contratados;
17.2.1. As requisições poderão ser encaminhadas por qualquer meio que possibilite a comprovação de seu recebimento pela CONTRATADA, tais como e-mail, WhatsApp ou outros meios equivalentes previamente acordados pelas partes.
17.3. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na respectiva requisição, durante o horário de expediente, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos;
17.3.1. O prazo para entrega será de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da respectiva requisição pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado mediante solicitação formal, devidamente justificada e apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, desde que expressamente autorizada pelo CONTRATANTE;
17.3.2. Os pedidos de prorrogação deverão ser encaminhados ao Fiscal ou ao Gestor do Contrato, acompanhados da respectiva justificativa, para análise e manifestação, observadas as competências administrativas aplicáveis.
17.4. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, quando aplicável, íntegras e em perfeito estado de conservação, sem avarias, sinais de violação, umidade, deformações ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade, funcionalidade ou utilização, devendo ser observadas, durante o acondicionamento, o transporte e a entrega, as recomendações de conservação e armazenamento estabelecidas pelo fabricante.
17.5. Os materiais deverão apresentar identificação e informações compatíveis com as exigências legais, contendo, conforme o tipo de produto, a identificação do fabricante, marca, modelo, dimensões, tamanho, composição ou demais características pertinentes, quando aplicável.
17.6. Os materiais deverão atender integralmente às exigências legais vigentes, aos padrões de qualidade e às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando-se, quando aplicáveis, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as demais regulamentações pertinentes à natureza de cada produto.

17.7. A CONTRATADA será responsável pela procedência, qualidade, segurança e conformidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir, às suas expensas, aqueles que apresentarem avarias, vícios, defeitos, irregularidades ou divergências em relação às especificações e exigências técnicas e normativas estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.
17.8. A alteração da marca originalmente ofertada somente será admitida em caráter excepcional, mediante processo administrativo devidamente instruído e incorporado aos autos da contratação, de forma a assegurar a formalização, a motivação, a rastreabilidade e o controle da decisão administrativa;
17.8.1. O processo administrativo deverá ser instruído com, no mínimo: a) requerimento formal da CONTRATADA, com a identificação do item, do produto, da marca originalmente ofertada e da marca cuja substituição é pretendida; b) justificativa circunstanciada dos motivos que impedem ou dificultam o fornecimento do produto na marca originalmente contratada; c) documentos comprobatórios das alegações apresentadas, especialmente quando relacionadas à descontinuidade de fabricação, à indisponibilidade no mercado, à falta de matéria-prima, a problemas envolvendo o fabricante ou distribuidor ou a outras circunstâncias objetivas que impossibilitem o regular fornecimento; d) identificação completa do produto da nova marca proposta, acompanhada dos documentos técnicos necessários à sua avaliação; e) manifestação técnica da Diretoria requisitante, contendo a análise da adequação do produto proposto e de sua conformidade com as especificações da contratação; e f) decisão administrativa devidamente motivada, quanto ao deferimento ou indeferimento da substituição pretendida;
17.8.2. A alteração da marca deverá ser formalizada por meio do instrumento administrativo juridicamente cabível, conforme a natureza da contratação e as circunstâncias do caso concreto, podendo ter caráter definitivo ou excepcional e pontual, vedada a substituição informal ou realizada diretamente no momento da entrega, sem prévia análise e autorização expressa da Administração.
17.9. Todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto correrão por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas a embalagens, transportes, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras necessárias ao integral cumprimento das obrigações assumidas.
17.10. Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal e o documento de entrega com a identificação dos materiais e dos quantitativos, devendo ser registrada a identificação do servidor responsável pelo recebimento, mediante nome, cargo e assinatura.
17.11. No ato da entrega, será realizada a conferência dos materiais quanto aos quantitativos, à identificação, à integridade das embalagens, às condições de conservação e, quando aplicável, aos prazos de validade, bem como à conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital, no instrumento contratual e na proposta aceita.
17.12. O recebimento do objeto da licitação observará o disposto no artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, compreendendo:
a. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
17.13. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades, o CONTRATANTE poderá:
a. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;
b. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

17.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, nem afasta a obrigação de reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, aqueles que apresentarem irregularidades posteriormente identificadas, nos termos da legislação aplicável e das condições contratuais.

18. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

18.1. São obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas no Termo de Referência e nos instrumentos da contratação:

18.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

18.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

18.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

18.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, correspondentes aos produtos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, observados os prazos, a forma e as condições estabelecidos nos instrumentos da contratação;

18.1.5. Fornecer à CONTRATADA as informações e orientações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais, quando pertinentes;

18.1.6. Assegurar as condições necessárias para a realização das entregas no local indicado no Termo de Referência, observadas as normas e os procedimentos de recebimento estabelecidos pela Administração.

18.2. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas no Termo de Referência e nos instrumentos da contratação:

18.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

18.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

18.2.3. Cumprir, durante toda vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

18.2.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

18.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

18.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

18.2.7. Manter sigilo sobre as informações de caráter confidencial a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis;

18.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

18.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

18.2.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

18.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
18.2.12. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
18.2.13. Emitir as notas fiscais com destaque do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em cumprimento às regras contidas na IN RFB n.º 1.234/2012 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 5.592, de 20 de setembro de 2023;
18.2.14. Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável à execução contratual;
18.2.15. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
18.2.16. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE;
18.2.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
18.2.18. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

19. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina. O documento será encaminhado para tramitação no processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, para posterior envio ao Departamento Financeiro, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias;
19.1.1. No valor da nota fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, conforme a legislação vigente;
19.1.2. No valor da nota fiscal deverá estar destacado o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em cumprimento às regras contidas na IN RFB n.º 1.234/2012 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 5.592, de 20 de setembro de 2023. Em caso de não incidência na fonte do imposto de renda, na nota fiscal deverá ser incluída a informação sobre a retenção e ser encaminhada declaração nos moldes dos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal n.º 5.592/2023;
19.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas corretivas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem acarretar qualquer ônus para o CONTRATANTE.
19.2. Não será permitido, sob hipótese alguma, pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.
19.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta corrente da CONTRATADA.
19.4. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.

19.5. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇOES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:
a. Der causa à inexecução parcial do contrato;
b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. Der causa à inexecução total do contrato;
d. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
i. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
l. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
20.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:
20.1.1.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
20.1.1.2. Multa:
20.1.1.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
20.1.1.2.1.1. O atraso autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do artigo 137, da Lei n.º 14.133/2021.
20.1.1.2.2. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
20.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
20.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima do contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
20.2. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.
20.3. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
20.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data de sua intimação.
20.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

20.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
20.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei n.º 14.133/2021.
20.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
b. As peculiaridades do caso concreto;
c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
20.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
20.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
20.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
20.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

21. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

21.1. Os recursos necessários para a execução das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, já consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Irapuru/SP, podendo ser suplementadas, se necessário:

02.01 GABINETE DO PREFEITO
02.01.01 CHEFIA DE GABINETE
04.122.0402.2124 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 9

02.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02.02.01 DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.244.0801.2006 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 21

02.02.02 COORDENADORIA DE PROJETOS SOCIAIS
08.244.0801.1126 EQUIPAMENTOS – COORD. DE PROJETOS SOCIAIS
4.4.90.52 EQUIPMANETOS E MATERIAL PERMANENTE 5 25

08.244.0801.2010 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 27

08.244.0801.2011 SERVIÇO DE PROTENÇÃO DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 383
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 29

08.244.0801.2012 PROGRAMA "IGD-SUAS"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 381
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 31

08.244.0801.2013 PROCAD - SUAS
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 33

08.245.0801.2005 SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 35
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 36

08.245.0801.2009 SERVIÇO DE PROTEÇÃO DO ADOLESCENTE EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 42

02.02.03 COORDENADORIA DO CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0801.2007 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL-CRAS
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 47

02.03 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
02.03.01 CHEFIA DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO - SERVICOS ADMINSTRATIVOS
12.122.0121.2084 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - ENSINO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 51

02.03.02 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO - ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0121.1034 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE EMEF PEDRO LEITE RIBEIRO
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 55

12.361.0121.2140 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 59

12.368.0121.2037 QESE - COTA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 65

02.03.03 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - CRECHE
12.365.0128.1086 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (COTAVINA SANTANA CAIVANO)
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 71

12.365.0128.2019 MANUTENÇÃO DA CRECHE OCTAVIANA SANTANA CAIVANO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 74

02.03.04 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL
12.365.0123.2024 MANUTENÇÃO DA EMEI SEILA DARCI BASTAZINI DELGADO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 80

12.365.0128.1026 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES P/EMEI SEILA BASTAZINI DELGADO
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 84

02.03.06 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
04.122.0272.2111 MANUTENÇÃO DO SETOR DE ESPORTES
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 97

02.03.07 DEPARTAMENTO DE CULTURA
13.392.0131.2050 PROJETO "FÉRIAS NO MUSEO"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 141

13.392.0131.2087 MANUTENÇÃO DO SETOR DE CULTURA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 157
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 8 158

02.04 DIRETORIA ADMINISTRATIVA
02.04.06 DIRETORIA ADMINISTRATIVA
04.121.0402.2148 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO - ADMINISTRATIVO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 194

14.422.0402.2163 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA "GANHA TEMPO"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 205

02.04.07 DEPARTAMENTO DE AGUA
17.605.0171.2143 MANUTENÇÃO DO SETOR DE AGUA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 214

02.05 DIRETORIA DE OBRAS
02.05.02 ALMOXARIFADO
15.451.0151.2112 MANUTENÇÃO DO SETOR DE OBRAS
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 231

02.06 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.06.01 DEPARTAMENTO DE ACOES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE
10.301.0102.1058 SAUDE HUMANIZADA PARA TODOS
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 240

10.301.0102.2061 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 245
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 362
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 374

02.06.04 ATENÇÃO PRIMÁRIA

10.301.0102.2069 IGM - SUS PAULISTA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 275

10.301.0102.2070 EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 280

10.301.0102.2165 COMPONENTE PER CAPITA DE BASE POPULACIONAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 292

02.06.06 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10.301.0102.2074 PROGRAMA "VIGILÂNCIA EM SAÚDE"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 300

10.304.0102.2078 VIGILANCIA SANITÁRIA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 307

02.07 DIRETORIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
02.07.01 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUARIA
04.122.0205.2123 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 317

02.08 PROCURADORIA MUNICIPAL
02.08.01 PROCURADORIA JURIDICA
03.092.0402.2150 PROCURADORIA MUNICIPAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 334

02.08.02 DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
04.124.0402.2151 DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 343

02.09 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE
02.09.01 CONSELHO TUTELAR
08.243.0801.2152 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 350

21.1.1. Nenhum contrato ou empenho será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para o pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A ata da sessão pública será disponibilizada aos licitantes através do sistema de licitações e será divulgada no site da Prefeitura Municipal de Irapuru (www.irapuru.sp.gov.br).

22.2. 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 por parte do(a) Pregoeiro(a).

22.3. A sessão que, porventura, extrapolar o horário de funcionamento da Prefeitura (17h00min) poderá ser suspensa, e sua continuidade marcada para as 08h00min do dia útil subsequente.

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

22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
22.6. 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.
22.7. 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.
22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;
22.8.1. Os prazos só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Administração.
22.9. 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.
22.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital, seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as disposições deste Edital.
22.11. O Município de Irapuru/SP reserva-se no direito de revogar, anular ou transferir a presente licitação, em caso de interesse público.
22.12. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.
22.13. O Edital e seus Anexos estão disponíveis, na íntegra, no site oficial do Município, acessado através do seguinte endereço eletrônico: www.irapuru.sp.gov.br.
22.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:
22.14.1. Anexo I - Termo de Referência;
22.14.1.1. Apêndice do Anexo I - Estudo Técnico Preliminar;
22.14.2. Anexo II - Modelo de Declaração - Pleno conhecimento, aceitação e atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de quaisquer fatos impeditivos;
22.14.3. Anexo III - Modelo de Declaração - Lei Complementar n.º 123/2006;
22.14.4. Anexo IV - Modelo de Declaração - Artigo 16, da Lei n.º 14.133/2021;
22.14.5. Anexo V - Modelo de Proposta;
22.14.6. Anexo VI - Modelo de Declaração para Outras Comprovações;
22.14.7. Anexo VII - Minuta da Ata de Registro de Preços.
22.15. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Irapuru, no Departamento de Licitações, situado na Rua Ângelo Meneguesso, n.º 475, Centro, Irapuru/SP, pelo telefone: (18) 3861-2007 ou pelo celular: (18) 98184-0479, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), ou ainda, pelo e-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU/SP, 19 DE NOVEMBRO DE 2026.

ADEMAR CALEGAO:78081815872

Assinado digitalmente por ADEMAR CALEGAO:78081815872
ND: C=BR, CN=ADEMAR CALEGAO:78081815872, O= ICP-Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026.11.19 10:51:41 -03'00'
Foxit PDF Editor Versão: 2025.3.0

ADEMAR CALEGÃO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 78/2026

1. FINALIDADE:
1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições necessárias, independentemente de outras exigências deste procedimento, para viabilizar a contratação pretendida, conforme descrito a seguir.

2. OBJETO:
2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO, ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:
3.1. A aquisição de materiais de artesanato, escritório e expediente, destinados ao atendimento das necessidades das diversas Diretorias Municipais, justifica-se pela necessidade de assegurar o adequado desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais da Administração Pública Municipal, contribuindo para a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados à população.
Os materiais objeto da contratação são necessários à execução das rotinas administrativas, pedagógicas, informativas e organizacionais, possibilitando a elaboração de documentos, a realização de comunicações internas e externas, o desenvolvimento de campanhas e ações institucionais, a organização e o arquivamento de informações, bem como a realização de atividades que demandem materiais de artesanato, entre outras tarefas inerentes às atribuições das Diretorias Municipais.
A insuficiência ou indisponibilidade desses materiais pode comprometer a execução das atividades desenvolvidas pelas Diretorias Municipais, ocasionando dificuldades operacionais e prejuízos à eficiência dos serviços prestados. Nesse sentido, a aquisição pretendida visa garantir a disponibilidade dos insumos necessários ao funcionamento regular das unidades administrativas, de acordo com suas respectivas demandas.
Ademais, o atendimento adequado às necessidades de cada Diretoria, mediante o fornecimento dos materiais especificados, contribui para a organização dos processos de trabalho, a racionalização dos recursos públicos e a melhoria das condições de execução das atividades pelos servidores municipais.
Diante do exposto, a contratação mostra-se necessária para assegurar o suporte material às atividades desenvolvidas pelas Diretorias Municipais, em consonância com os princípios da eficiência, do planejamento, da economicidade e da busca pelo interesse público.

4. ESPECIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E ESTIMATIVA DO VALOR DO OBJETO:
4.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo especificar, quantificar e estimar o valor dos itens que compõem o objeto da contratação, conforme discriminados na tabela a seguir:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	AGENDA EXECUTIVA ESPIRAL. MODELO ANO 2027. EM PORTUGUÊS. CAPA COM MATERIAL ESPECIAL E DURA, SENDO A CAPA E CONTRACAPA	36	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	EM PAPELÃO E EM MATERIAL SINTÉTICO. CAPA COM ACABAMENTO COM DETALHE METALIZADO. FOLHAS COM PICOTE E PAUTADAS, COM PLANEJAMENTO MENSAL. AGENDA EM ESPIRAL, COM VISÃO DE 1 DIA POR PÁGINA, EXCETO SÁBADO E DOMINGO. DETALHE: BOLSA PLÁSTICA. FORMATO: 129MM X 187MM. GRAMATURA: 63G/M^2. NÚMERO DE FOLHAS: 176 FOLHAS. PRODUTO COM CERTIFICADO FSC				
02	ALFINETE DE SEGURANÇA N.º 00, CONFECCIONADO EM AÇO, COM ACABAMENTO NIQUELADO, COM PINO DE SEGURANÇA QUE EVITA PICADAS, IDEAL PARA ARTESANATOS E USO EM GERAL. CAIXA COM 100 UNIDADES	25	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
03	ALFINETE PARA MAPA. FORMATO: REDONDO. MATERIAL: METAL COM TRATAMENTO NIQUELADO. MATERIAL DA CABEÇA: RESINA TERMOPLÁSTICA COLORIDA. COMPRIMENTO: 15MM. DIÂMETRO: 8MM. COR: CORES VARIADAS. CAIXA COM 50 UNIDADES	04	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
04	ALMOFADA PARA CARIMBO COM TINTA PRETA, N.º 3, DIMENSÕES DE 6,7CM X 11,0CM. COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINAS TERMOPLÁSTICAS, FELTRO, TECIDO, TINTA À BASE DE ÁGUA, CORANTES, ADITIVOS, BASE EM PLÁSTICO E TAMPA EM METAL. COM ENTINTAMENTO PERMANENTE	09	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
05	APONTADOR DE LÁPIS ATÓXICO, COM DEPÓSITO RETANGULAR,	83	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	CONFECCIONADO EM RESINAS TERMOPLÁSTICAS E LÂMINA DE AÇO CARBONO TEMPERADO DE ALTA RESISTÊNCIA E ÂNGULO DE CORTE PRECISO, COM TRAVA NO DEPÓSITO, COM MEDIDAS APROXIMADAS DE 6CM X 2,5CM X 1,5CM, EM CORES TRANSLÚCIDAS SORTIDAS. COM CERTIFICADO DO INMETRO CONFORME NBR 15236				
06	BALÃO DE LÁTEX REDONDO N.º 8. PRODUZIDO EM LÁTEX NATURAL, RESISTENTE, LISO, EM CORES SORTIDAS. PACOTE COM 50 UNIDADES. PRODUTO LICENCIADO E COM REGISTRO NO INMETRO	370	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
07	BARBANTE COLORIDO N.º 06. BARBANTE DE EXCELENTE QUALIDADE. COMPOSIÇÃO: 85% ALGODÃO E 15% OUTRAS FIBRAS. ROLO COM 700 GRAMAS. COR A SER INFORMADA NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA	49	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
08	BARBANTE NATURAL (CRU) N.º 06. BARBANTE DE EXCELENTE QUALIDADE. COMPOSIÇÃO: 85% ALGODÃO E 15% OUTRAS FIBRAS. ROLO COM 700 GRAMAS	42	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
09	BASTÃO DE SILICONE PARA COLA QUENTE FINO. REFIL DE COLA QUENTE, PRODUZIDO EM SILICONE TRANSPARENTE E FINO, EM BASTÃO CILÍNDRICO, PARA APLICAÇÃO EM PISTOLA ELÉTRICA. COMPOSIÇÃO: SILICONE, COPOLÍMERO DE ETILENO VINILA E ACETATO. MEDIDAS APROXIMADAS: 7MM DE DIÂMETRO X 300MM DE COMPRIMENTO. PACOTE COM 1KG	37	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO

10	BASTÃO DE SILICONE PARA COLA QUENTE GROSSO. REFIL DE COLA QUENTE, PRODUZIDO EM SILICONE TRANSPARENTE E GROSSO, EM BASTÃO CILÍNDRICO, PARA APLICAÇÃO EM PISTOLA ELÉTRICA. COMPOSIÇÃO: SILICONE, COPOLÍMERO DE ETILENO VINILA E ACETATO. MEDIDAS APROXIMADAS: 11MM DE DIÂMETRO X 300MM DE COMPRIMENTO. PACOTE COM 1KG	37	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
11	BLOCO PARA ANOTAÇÕES AUTOADESIVO, TIPO POST-IT, EM PAPEL OFFSET, COM ADESIVO ACRÍLICO REMOVÍVEL E REPOSICIONÁVEL, DIMENSÕES DE 76 MM X 76 MM. PACOTE COM 01 BLOCO COM 100 FOLHAS, CORES DIVERSAS	40	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
12	BOBINA DE PAPEL TÉRMICO, MEDINDO 76MM DE LARGURA X 40M DE COMPRIMENTO, COM VERSO DA BOBINA LISA, NA COR BRANCO	80	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
13	BOBINA PARA CALCULADORA, MEDINDO 57MM DE LARGURA X 30M DE COMPRIMENTO, CONFECCIONADA EM PAPEL OFFSET 56G/M^2, COR BRANCO	60	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
14	BOLA DE ISOPOR. ISOPOR DE POLIESTIRENO EXPANSÍVEL NO FORMATO DE BOLA, MEDINDO 100MM DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA. PACOTE COM 10 UNIDADES	105	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
15	BOLA DE ISOPOR. ISOPOR DE POLIESTIRENO EXPANSÍVEL NO FORMATO DE BOLA, MEDINDO 200MM DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA. PACOTE COM 03 UNIDADES	105	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
16	BOLA DE ISOPOR. ISOPOR DE POLIESTIRENO EXPANSÍVEL NO	15	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO

	FORMATO DE BOLA, MEDINDO 35MM DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA. PACOTE COM 100 UNIDADES				
17	BOLA DE ISOPOR. ISOPOR DE POLIESTIRENO EXPANSÍVEL NO FORMATO DE BOLA, MEDINDO 50MM DE DIÂMETRO, NA COR BRANCA. PACOTE COM 50 UNIDADES	25	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
18	BORRACHA BRANCA ESCOLAR, MACIA, N.º 40, MEDINDO APROXIMADAMENTE 34MM DE COMPRIMENTO X 23MM DE LARGURA X 8MM DE ESPESSURA, PESO APROXIMADO DE 10G. ESPECIAL PARA APAGAR ESCRITA A LÁPIS SEM BORRAR OU MANCHAR O PAPEL. COMPOSIÇÃO: LÁTEX NATURAL DAS SERINGUEIRAS, NÃO TÓXICO. COM CERTIFICAÇÃO DO INMETRO. EMBALAGEM CONTENDO A IDENTIFICAÇÃO DO PRODUTO, A MARCA DO PRODUTO E O PRAZO DE VALIDADE. CAIXA COM 40 UNIDADES	45	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
19	CADERNO BROCHURÃO CAPA DURA, COSTURADO, COM 96 FOLHAS PAUTADAS, FEITAS EM PAPEL OFFSET 56G/M^2, NÃO RECICLADO. FORMATO: 200MM X 275MM. CAPA EM PAPELÃO E CONTRACAPA EM PAPEL OFFSET. CORES VARIADAS	168	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
20	CADERNO DE DESENHO BROCHURA, COM 40 FOLHAS SEM PAUTA, SEM SEDA, FEITAS EM PAPEL OFFSET 56G/M^2, NÃO RECICLADO. FORMATO: 202MM X 148MM. CAPA E CONTRACAPA FLEXÍVEL DE PAPEL CARTÃO DUPLEX COM GRAMATURA DE 280G/M^2	145	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

21	CADERNO DE DESENHO ESPIRAL, COM 96 FOLHAS SEM PAUTA, SEM SEDA, FEITAS EM PAPEL OFFSET 56G/M^2, ESPIRAL DE NYLON, NÃO RECICLADO. FORMATO: 200MM X 275MM. CAPA E CONTRACAPA FLEXÍVEL DE PAPEL CARTÃO DUPLEX COM GRAMATURA DE 280G/M^2	20	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
22	CADERNO DE FOLHAS PAUTADAS E NUMERADAS (LIVRO ATA), COSTURADO, SEM MARGEM, COM 100 FOLHAS, FEITAS EM PAPEL OFFSET 56G/M^2. FORMATO: 300MM DE COMPRIMENTO X 206MM DE LARGURA. CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO 785G/M^2, REVESTIDA COM SULFITE 120G/M^2, NA COR PRETO	48	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
23	CADERNO ESPIRAL, COM 96 FOLHAS PAUTADAS, FEITAS EM PAPEL OFFSET 56G/M^2. FORMATO: 140MM X 200MM. CAPA EM PAPELÃO E PAPEL COUCHÉ	30	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
24	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE, RETANGULAR E REFORÇADA. MATERIAL: POLIPROPILENO. DIMENSÕES APROXIMADAS: 430MM DE COMPRIMENTO X 310MM DE LARGURA E 240MM DE ALTURA. COM TAMPA E ENTRADA LATERIAIS (PEGADOR). COR: PRETA	40	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
25	CAIXA PARA ARQUIVO MORTO, MODELO OFÍCIO, FABRICADO EM PAPELÃO MICROONDULADO. CAIXA REFORÇADA, RESISTENTE E DE EXCELENTE QUALIDADE. DIMENSÕES: 370MM DE COMPRIMENTO X 255MM DE ALTURA X 145MM DE LARGURA.	79	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	EMBALAGEM COM 25 UNIDADES				
26	CAIXA PARA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA MÓVEL, CONFECCIONADA EM ACRÍLICO, NA COR CRISTAL, MODELO COMPOSTO POR TRÊS BANDEJAS ARTICULÁVEIS E FLEXÍVEIS. MEDIDAS APROXIMADAS: 360MM X 250MM X 210MM (ALTURA MONTADA). COM EMPILHAMENTO VERTICAL E ABERTURA FRONTAL OU LATERAL	34	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
27	CAIXA PLÁSTICA PARA ARQUIVO DE PASTA SUSPENSA, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO VAZADO, FEITO EM MATERIAL RESISTENTE E DURÁVEL DE BOA QUALIDADE, NA COR PRETO. MEDIDAS APROXIMADAS: 440MM X 270MM X 180MM	35	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
28	CALCULADORA PORTÁTIL, DE MESA, COM 12 DÍGITOS, VISOR DE CRISTAL LÍQUIDO, AMPLO E INCLINADO, TECLAS GRANDES, COM DUPLA FONTE DE ALIMENTAÇÃO (ENERGIA SOLAR E BATERIA). COM 4 OPERAÇÕES BÁSICAS (SOMA, SUBTRAÇÃO, DIVISÃO E MULTIPLICAÇÃO), PORCENTAGEM, RAIZ QUADRADA, DUPLO ZERO E DESLIGAMENTO AUTOMÁTICO. CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS: 149MM X 120MM X 50MM	53	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
29	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA MÉDIA DE 1.0MM, LARGURA DA LINHA DE APROXIMADAMENTE 0,4MM. CORPO HEXAGONAL CONFECCIONADO EM	67	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO

	POLIESTIRENO TRANSPARENTE CRISTAL PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA. TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA, NA COR AZUL. ESCRITA MACIA. TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA. TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO ISO. PONTA DE LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO ULTRA RESISTENTE. CAIXA COM 50 UNIDADES				
30	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA MÉDIA DE 1.0MM, LARGURA DA LINHA DE APROXIMADAMENTE 0,4MM. CORPO HEXAGONAL CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO TRANSPARENTE CRISTAL PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA. TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA, NA COR PRETO. ESCRITA MACIA. TAMPA E PLUG DA MESMA COR DA TINTA. TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO ISO. PONTA DE LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO ULTRA RESISTENTE. CAIXA COM 50 UNIDADES	34	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
31	CANETA ESFEROGRÁFICA, PONTA MÉDIA DE 1.0MM, LARGURA DA LINHA DE APROXIMADAMENTE 0,4MM. CORPO HEXAGONAL CONFECCIONADO EM POLIESTIRENO TRANSPARENTE CRISTAL PARA VISUALIZAÇÃO DA TINTA. TINTA DE ALTA QUALIDADE, QUE SECA RAPIDAMENTE EVITANDO BORRÕES NA ESCRITA, NA COR VERMELHO. ESCRITA MACIA. TAMPA E PLUG DA MESMA COR	33	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO

	DA TINTA. TAMPA VENTILADA EM CONFORMIDADE COM O PADRÃO ISO. PONTA DE LATÃO COM ESFERA DE TUNGSTÊNIO ULTRA RESISTENTE. CAIXA COM 50 UNIDADES				
32	CANETA HIDROGRÁFICA (CANETINHA), ESTOJO COM 12 CORES SORTIDAS, TINTA ATÓXICA E À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL, TUBO CONFECCIONADO EM PLÁSTICO RESISTENTE E NAS CORES DA TINTA, COM TAMPA ANTIASFIXANTE, PONTA MACIA DE 2MM, MEDINDO NO MÍNIMO 145MM DE COMPRIMENTO. TABELA DE COR IMPRESSA NA EMBALAGEM, DE MODO A PERMITIR A RÁPIDA VISUALIZAÇÃO. COM SELO DO INMETRO	127	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
33	CANETA MARCA TEXTO, CORES VARIADAS, CORPO EM POLIPROPILENO OPACO COM TINTA DE COMPOSIÇÃO ESPECIAL FLUORESCENTE, À BASE DE ÁGUA SEM CHEIRO, PONTA DE POLIÉSTER CHANFRADA, COM ESPESSURA DE 4.0MM E ESCRITA COM ESPESSURA DE 3.8MM. TIPO: NÃO RECARREGÁVEL. CAIXA COM 12 UNIDADES. COR A SER INFORMADA NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA	165	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
34	CANETA PARA TECIDO, COM TINTA À BASE DE ÁLCOOL E RESISTENTE À ÁGUA, COM EXCELENTE FIXAÇÃO, IDEAL PARA TECIDOS À BASE DE ALGODÃO, PONTA DE 2MM. COR A SER INFORMADA NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA	11	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

35	CARIMBO AUTOMÁTICO, TAMANHO APROXIMADO DE 38MM X 14MM, CORPO EM PLÁSTICO DE ALTA RESISTÊNCIA, AUTOENTINTADO, ALMOFADA SUBSTITUÍVEL, IMPRESSÃO EM POLÍMERO DE ALTA DEFINIÇÃO, PERSONALIZADO CONFORME SOLICITAÇÃO, COMPLETO E PRONTO PARA USO	40	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
36	CLIPS PARA PAPEL, N.º 2/0, CONFECCIONADO EM AÇO REVESTIDO, GALVANIZADO E RESISTENTE A OXIDAÇÃO. QUALIDADE SUPERIOR, FLEXÍVEL E RESISTENTE, SEM REBARBAS. ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE, CONTENDO 100 UNIDADES	108	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
37	CLIPS PARA PAPEL, N.º 4/0, CONFECCIONADO EM AÇO REVESTIDO, GALVANIZADO E RESISTENTE A OXIDAÇÃO. QUALIDADE SUPERIOR, FLEXÍVEL E RESISTENTE. SEM REBARBAS. ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE, CONTENDO 50 UNIDADES	116	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
38	CLIPS PARA PAPEL, N.º 6/0, CONFECCIONADO EM AÇO REVESTIDO, GALVANIZADO E RESISTENTE A OXIDAÇÃO. QUALIDADE SUPERIOR, FLEXÍVEL E RESISTENTE. SEM REBARBAS. ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE, CONTENDO 25 UNIDADES	20	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
39	CLIPS PARA PAPEL, N.º 8/0, CONFECCIONADO EM AÇO REVESTIDO, GALVANIZADO E	55	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO

	RESISTENTE A OXIDAÇÃO. QUALIDADE SUPERIOR, FLEXÍVEL E RESISTENTE. SEM REBARBAS. ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE E EM CAIXA DE PAPELÃO RESISTENTE, CONTENDO 25 UNIDADES				
40	COLA BRANCA LÍQUIDA, 100% LAVÁVEL MESMO DEPOIS DE SECA E ATÓXICA, COM ACABAMENTO TRANSPARENTE E FLEXÍVEL, COLAGEM FORTE E RÁPIDA, PRODUZIDA À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA), DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA, COM ALTO PODER DE COLAGEM, ISENTO DE PVC, SOLVENTES E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS A SAÚDE. ACONDICIONADA EM FRASCO PLÁSTICO COM BICO ANTI-ENTUPIMENTOS E VAZAMENTOS COM 500 GRAMAS	23	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
41	COLA BRANCA LÍQUIDA, 100% LAVÁVEL MESMO DEPOIS DE SECA E ATÓXICA, COM ACABAMENTO TRANSPARENTE E FLEXÍVEL, COLAGEM FORTE E RÁPIDA, PRODUZIDA À BASE DE ACETATO DE POLIVINILA (PVA), DISPERSO EM SOLUÇÃO AQUOSA, COM ALTO PODER DE COLAGEM, ISENTO DE PVC, SOLVENTES E SUBSTÂNCIAS NOCIVAS A SAÚDE. ACONDICIONADA EM FRASCO PLÁSTICO COM BICO ANTI-ENTUPIMENTOS E VAZAMENTOS E TAMPA GIRATÓRIA COM 90 GRAMAS. CAIXA COM 12 UNIDADES	74	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
42	COLA COLORIDA COM GLITTER. NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, LAVÁVEL. COMPOSIÇÃO: RESINA DE PVA, GLITTER E	35	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO

	CONSERVANTES. COM BICO APLICADOR. TUBOS DE 25 GRAMAS E CAIXA COM 6 CORES SORTIDAS				
43	COLA DE SILICONE LÍQUIDA PARA TRABALHOS ARTÍSTICOS. COLA TRANSPARENTE, À BASE DE SILICONE. EMBALAGEM COM 100ML COM BICO APLICADOR	95	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
44	COLA MULTIUSO INSTANTÂNEA DE ALTA VISCOSIDADE. ADERE DE FORMA RÁPIDA E RESISTENTE DIVERSOS TIPOS DE MATERIAIS, COMO BORRACHAS, PLÁSTICOS, COUROS, MADEIRAS E METAIS. COMPOSIÇÃO: ÉSTER DE CIANOACRILATO. FRASCO COM 20 GRAMAS COM BICO APLICADOR ANTI-ENTUPIMENTO	85	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
45	COLA PARA E.V.A E ISOPOR. COLA TRANSPARENTE, ATÓXICA, SOLÚVEL EM ÁLCOOL E SECAGEM RÁPIDA. EMBALAGEM COM 90 GRAMAS COM BICO APLICADOR	75	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
46	COLCHETE LATONADO N.º 15 (100MM). FABRICADO EM CHAPA DE AÇO REVESTIDO COM ACABAMENTO PROTETOR AMARELO. CAIXA COM 72 UNIDADES	15	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
47	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA, LAVÁVEL ENQUANTO ÚMIDO, INODORO, ATÓXICO, NÃO INFLAMÁVEL E NÃO RESSECA. COMPOSIÇÃO: VEÍCULO AQUOSO, DISPERSANTES E DIÓXIDO DE TITÂNIO. PRODUTO DE BOA COBERTURA E SECAGEM RÁPIDA PARA CORREÇÃO DE QUALQUER TIPO DE ESCRITA. FRASCO DE 18ML COM PINCEL APLICADOR	54	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

48	ELÁSTICO EM LÁTEX ESPECIAL AMARELO N.º 18. ELÁSTICO PARA AMARRAR DINHEIRO, PROCESSO E DOCUMENTOS EM GERAL. ELÁSTICO COM FORMULAÇÃO DE ALTA QUALIDADE E EXCELENTE RESISTÊNCIA, DEVENDO DISTENDER PELO MENOS 5 VEZES O SEU COMPRIMENTO ORIGINAL. PACOTE COM 100 GRAMAS (APROXIMADAMENTE 110 UNIDADES)	35	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
49	ELÁSTICO LASTÉX, COR PRETO, COMPOSIÇÃO: 58% ELASTODIENO E 42% POLIÉSTER, ESPESSURA: 1 MILIMETRO. CONE COM 100 METROS	10	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
50	ENVELOPE COMERCIAL. FORMATO: 114MM X 162MM. GRAMATURA: 75G/M^2. MODELO COM ABA, SEM IMPRESSÕES, SEGUINDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT E AS RECOMENDAÇÕES DOS CORREIOS (RPC). COR: BRANCO. CAIXA CONTENDO 1.000 UNIDADES	10	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
51	ENVELOPE OFÍCIO. FORMATO: 114MM X 229MM. GRAMATURA: 75G/M^2. MODELO COM ABA, SEM IMPRESSÕES, SEGUINDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT E AS RECOMENDAÇÕES DOS CORREIOS (RPC). COR: BRANCO. CAIXA CONTENDO 1.000 UNIDADES	17	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
52	ENVELOPE PLÁSTICO, TAMANHO A4, COM 4 FUROS, TRANSPARENTE, ESPESSURA MÉDIA, COM 30CM DE ALTURA X 22CM DE LARGURA. PACOTE COM 100 UNIDADES	10	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
53	ENVELOPE TIPO SACO. FORMATO: 240MM X 340MM.	22	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO

	GRAMATURA: 80G/M^2. MODELO COM ABA, SEM IMPRESSÕES, SEGUINDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT E AS RECOMENDAÇÕES DOS CORREIOS (RPC). COR: OURO. CAIXA CONTENDO 250 UNIDADES				
54	ENVELOPE TIPO SACO. FORMATO: 240MM X 340MM. GRAMATURA: 90G/M^2. MODELO COM ABA, SEM IMPRESSÕES, SEGUINDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT E AS RECOMENDAÇÕES DOS CORREIOS (RPC). COR: BRANCO. CAIXA CONTENDO 250 UNIDADES	16	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
55	ENVELOPE TIPO SACO. FORMATO: 260MM X 360MM. GRAMATURA: 80G/M^2. MODELO COM ABA, SEM IMPRESSÕES, SEGUINDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT E AS RECOMENDAÇÕES DOS CORREIOS (RPC). COR: OURO. CAIXA CONTENDO 250 UNIDADES	22	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
56	ENVELOPE TIPO SACO. FORMATO: 260MM X 360MM. GRAMATURA: 90G/M^2. MODELO COM ABA, SEM IMPRESSÕES, SEGUINDO AS NORMAS TÉCNICAS DA ABNT E AS RECOMENDAÇÕES DOS CORREIOS (RPC). COR: BRANCO. CAIXA CONTENDO 250 UNIDADES	14	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
57	ESTILETE LARGO DE 18MM, INDICADO PARA CORTES EM GERAL; CORPO CONFECCIONADO EM MATERIAL PLÁSTICO REFORÇADO REVESTIDO COM BORRACHA TERMOPLÁSTICA PARA MELHOR ERGONOMIA E SEGURANÇA NO MANUSEIO;	45	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	LÂMINA SEGMENTADA EM 14 PARTES; COM GUIA METÁLICA, MECANISMO DE TRAVA DE SEGURANÇA E SISTEMA QUE PERMITA O AVANÇO E A SUBSTITUIÇÃO DAS LÂMINAS, COMPARTIMENTO COM 1 LÂMINA SOBRESSALENTE; COMPRIMENTO TOTAL APROXIMADO DE 165MM				
58	ETIQUETA AUTOADESIVA ADEQUADA PARA IMPRESSÃO INKJET OU À LASER EM FOLHA NO FORMATO A4. ETIQUETA RETANGULAR COM ADESIVO PERMANENTE, NA COR BRANCO, TAMANHO 55,8MM X 99MM. FOLHA COM 10 ETIQUETAS, CAIXA COM 100 FOLHAS E TOTAL DE 1.000 ETIQUETAS	36	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
59	EXTRATOR DE GRAMPO, MODELO ESPÁTULA, CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO FINA, FRIA E INOXIDÁVEL. DIMENSÕES: 150MM DE COMPRIMENTO X 20MM DE LARGURA. CAIXA CONTENDO 12 UNIDADES	11	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
60	FILME CARBONO PARA MANUSCRITO, FORMATO: 21CM X 29,7CM (A4), COR AZUL, CAIXA COM 100 FOLHAS	10	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
61	FITA ADESIVA CREPE DE 18MM X 50M. FITA DE PAPEL CREPADO DE BOA QUALIDADE COM UM DOS LADOS REVESTIDOS DE ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA. ROLO DE 18MM DE LARGURA X 50M DE COMPRIMENTO. NA COR BRANCO. PACOTE COM 6 UNIDADES	144	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
62	FITA ADESIVA DE ESPUMA DUPLA FACE 19MM X 2M (FITA BANANA). FITA DE ESPUMA DE POLIETILENO COM ESPESSURA	30	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	DE 1MM E ADESIVO ACRÍLICO SOLVENTE EM AMBOS OS LADOS. ROLO DE 19MM DE LARGURA X 2M DE COMPRIMENTO				
63	FITA ADESIVA DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE DE 12MM X 50M. FILME À BASE DE POLIPROPILENO BIORIENTADO TRANSPARENTE, TRATADO E DE BOA QUALIDADE E ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, COBERTO COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA. ROLO DE 12MM DE LARGURA X 50M DE COMPRIMENTO. PACOTE COM 10 UNIDADES	64	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
64	FITA ADESIVA DUPLA FACE FIXA FORTE DE 12MM X 3M. FITA COBERTA COM MASSA DE ADESIVO ACRÍLICO TRANSPARENTE DE ALTA ADESÃO DE AMBOS OS LADOS. ROLO DE 12MM DE LARGURA X 3M DE COMPRIMENTO. PODER DE FIXAÇÃO: CADA 48CM DE FITA SUPORTAM 1KG DE MATERIAL. INDICADA PARA USO INTERNO E EXTERNO	71	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
65	FITA ADESIVA LARGA DE POLIPROPILENO TRANSPARENTE DE 45MM X 45M. FILME À BASE DE POLIPROPILENO BIORIENTADO TRANSPARENTE, TRATADO E DE BOA QUALIDADE E ADESIVO À BASE DE RESINA E BORRACHA SINTÉTICA, COBERTO COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA. ROLO DE 45MM DE LARGURA X 45M DE COMPRIMENTO. PACOTE COM 05 UNIDADES	112	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
66	FITA AUTENTICADORA PARA IMPRESSORA, CONFECCIONADA	40	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	EM NYLON 40/70, NAS MEDIDAS 13MM X 3M, COR PRETA, COMPATÍVEL COM AS IMPRESSORAS DATA MEGA SP 216, STAR SP 200, SP 212F E STAR MP200				
67	FITA DE CETIM LISA, CORES VARIADAS, COM LARGURA DE 10MM, 100% POLIÉSTER, ROLO COM 10 METROS. COR A SER INFORMADA NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA	56	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
68	FITA DE CETIM LISA, CORES VARIADAS, COM LARGURA DE 15MM, 100% POLIÉSTER, ROLO COM 10 METROS. COR A SER INFORMADA NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA	20	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
69	FITA DE CETIM LISA, CORES VARIADAS, COM LARGURA DE 22MM, 100% POLIÉSTER, ROLO COM 10 METROS. COR A SER INFORMADA NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA	20	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
70	FITA DE CETIM LISA, CORES VARIADAS, COM LARGURA DE 38MM, 100% POLIÉSTER, ROLO COM 10 METROS. COR A SER INFORMADA NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA	20	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
71	FITA DUPLA FACE DE 19MM X 30M. FITA DE POLIPROPILENO, DE BOA QUALIDADE, COBERTA COM ADESIVO ACRÍLICO À BASE DE ÁGUA DE AMBOS OS LADOS. NA COR BRANCO. ROLO DE 19MM DE LARGURA X 30M DE COMPRIMENTO. PACOTE COM 05 UNIDADES	66	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
72	FITA PARA MÁQUINA DE ESCREVER CARRETEL DUPLO, COR PRETO E VERMELHO, EM NYLON, MEDIDAS DE 13MM X 9MM	12	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
73	FITILHO DECORATIVO, LISO, CORES VARIADAS, FITILHO DE POLIETILENO, POLIPROPILENO E	105	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	PIGMENTO, COM LARGURA DE 5MM. ROLO COM 50 METROS. COR A SER INFORMADA NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA				
74	GIZ BRANCO. DE USO ESCOLAR PARA APLICAÇÃO EM QUADRO NEGRO. O PRODUTO DEVERÁ SER PLASTIFICADO, ATÓXICO, ANTIALÉRGICO, NÃO SUJAR AS MÃOS, POSSUIR ALTA QUALIDADE, NÃO ESPALHAR PÓ E NÃO QUEBRAR FACILMENTE. COMPOSIÇÃO: GESSO ORTOPÉDICO E ÁGUA. COM ESTRUTURA CILÍNDRICA DE APROXIMADAMENTE 82MM DE COMPRIMENTO X 11MM DE DIÂMETRO. ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO COM VISOR COM 500 UNIDADES	05	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
75	GIZ COLORIDO. DE USO ESCOLAR PARA APLICAÇÃO EM QUADRO NEGRO. O PRODUTO DEVERÁ SER PLASTIFICADO, ATÓXICO, ANTIALÉRGICO, NÃO SUJAR AS MÃOS, POSSUIR ALTA QUALIDADE, NÃO ESPALHAR PÓ E NÃO QUEBRAR FACILMENTE. COMPOSIÇÃO: GESSO ORTOPÉDICO E ÁGUA. COM ESTRUTURA CILÍNDRICA DE APROXIMADAMENTE 82MM DE COMPRIMENTO X 11MM DE DIÂMETRO. ACONDICIONADO EM CAIXA DE PAPELÃO COM VISOR COM 500 UNIDADES	05	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
76	GIZ DE CERA GROSSO E GRANDE. MODELO TRIANGULAR E ANATÔMICO, COM TRAÇO MACIO E CORES VIVAS. COMPOSTO DE CERAS E PIGMENTOS ATÓXICOS. CAIXA COM 12 CORES VARIADAS	70	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
77	GLITTER DE PVC METALIZADO EM PÓ, CORES VARIADAS.	60	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO

	CAIXA COM 12 POTES DE 3 GRAMAS				
78	GRAMPEADOR DE MESA COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 25 FOLHAS DE PAPEL DE 75G/M^2. COMPOSTO DE BASE E ALAVANCA DE PRESSÃO. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO, PINTADA, ESMALTADA OU CROMADA. MECANISMO GRAMPEADOR EM AÇO CARBONO CROMADO. BASE CONSTITUÍDA DE FUNDO PLÁSTICO ANTIDERRAPANTE, BEM COMO DE CHAPA GIRATÓRIA DE AÇO CARBONO CROMADO, COM GUIAS PARA GRAMPEAR FECHADO E ABERTO, NA QUAL SE APÓIA OS PAPÉIS A SEREM GRAMPEADOS. MOLA RESISTENTE COM RETRATAÇÃO AUTOMÁTICA. COMPATÍVEL COM GRAMPOS TAMANHO 26/6	108	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
79	GRAMPEADOR DE MESA GRANDE COM CAPACIDADE PARA GRAMPEAR ATÉ 110 FOLHAS DE PAPEL DE 75G/M^2. COMPOSTO DE BASE E ALAVANCA DE PRESSÃO. ESTRUTURA CONFECCIONADA EM AÇO CARBONO, PINTADA, ESMALTADA OU CROMADA. MECANISMO GRAMPEADOR EM AÇO CARBONO CROMADO. BASE CONSTITUÍDA DE FUNDO PLÁSTICO ANTIDERRAPANTE, BEM COMO DE CHAPA GIRATÓRIA DE AÇO CARBONO CROMADO, COM GUIAS PARA GRAMPEAR FECHADO E ABERTO, NA QUAL SE APÓIA OS PAPÉIS A SEREM GRAMPEADOS. MOLA RESISTENTE COM RETRATAÇÃO AUTOMÁTICA. COMPATÍVEL COM GRAMPOS TAMANHO 23/10	22	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

80	GRAMPEADOR PINADOR (DE PAREDE), ESTRUTURA CONFECCIONADA EM CHAPA DE AÇO CROMADO, RESISTENTE À OXIDAÇÃO/CORROSÃO E PARAFUSO DE AJUSTE DE PRESSÃO DA MOLA, COMPATÍVEL COM GRAMPO RETO "U" E PINO "T", COM ARAME DE ESPESSURA DE 1,2MM. ACOMPANHA NO MÍNIMO 500 GRAMPOS	08	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
81	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR PINADOR, TIPO RETO, DE 6MM. PRODUZIDO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO E RESISTENTE À OXIDAÇÃO, COM PONTAS DIVERGENTES E SEM REBARBA. COR: PRATA. CAIXA COM 1.000 UNIDADES	50	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
82	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR PINADOR, TIPO RETO, DE 8MM. PRODUZIDO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO E RESISTENTE À OXIDAÇÃO, COM PONTAS DIVERGENTES E SEM REBARBA. COR: PRATA. CAIXA COM 1.000 UNIDADES	51	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
83	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, TIPO 23/10. PRODUZIDO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO E RESISTENTE À OXIDAÇÃO, COM PONTAS DIVERGENTES E SEM REBARBA. COR: PRATA. CAIXA COM 1.000 UNIDADES	53	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
84	GRAMPO GALVANIZADO PARA GRAMPEADOR, TIPO 26/6. PRODUZIDO COM ARAME DE AÇO REVESTIDO E RESISTENTE À OXIDAÇÃO, COM PONTAS DIVERGENTES E SEM REBARBA. COR: PRATA. CAIXA COM 5.000 UNIDADES	124	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO

85	GRAMPO PARA PASTA, TIPO TRILHO METÁLICO (ROMEU E JULIETA). PRODUZIDO EM CHAPA DE AÇO ESTANHADO, COM TRATAMENTO ANTIFERRUGEM, COM 80MM DE COMPRIMENTO, PERMITINDO A FIXAÇÃO DE ATÉ 300 FOLHAS DE PAPEL 75G/M^2. CAIXA COM 50 UNIDADES	15	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
86	GRAMPO TRILHO DE PLÁSTICO ESTENDIDO PARA PASTA DE DOIS FUROS (TIPO MACHO-FÊMEA). PRODUZIDO EM PLÁSTICO POLIETILENO BRANCO, FLEXÍVEL E DE ALTÍSSIMA QUALIDADE. INDICADO PARA PRENDER ATÉ 600 FOLHAS DE PAPEL 75G/M^2. MEDIDAS: 300MM X 9MM X 112MM. PACOTE COM 50 UNIDADES	55	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
87	JUTA EM TECIDO, NA COR NATURAL (CRU). COMPOSIÇÃO: 100% JUTA. GRAMATURA: 190G/M^2. ROLO COM 1M DE LARGURA X 25M DE COMPRIMENTO	17	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
88	LÁPIS DE COR, FORMATO SEXTAVADO, LONGO, ATÓXICO, DE BOA QUALIDADE E FÁCIL APONTABILIDADE. PRODUZIDO EM MADEIRA 100% REFLORESTADA, CERTIFICADA PELO FSC, FIXAÇÃO DO GRAFITE RECOBERTA COM TINTA ATÓXICA, BARRA INTERNA DO GRAFITE COM CONSTITUIÇÃO UNIFORME E ISENTA DE IMPUREZAS, COM BOA PIGMENTAÇÃO, QUE PERMITA CORES VIBRANTES. CAIXA COM 12 CORES	172	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
89	LÁPIS GRAFITE SEXTAVADO 2B, SEM BORRACHA, COM TRAÇO ESCURO COM EXCELENTE APAGABILIDADE E ESCRITA	28	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO

	MACIA. PRODUZIDO EM MADEIRA 100% REFLORESTADA, CERTIFICADA PELO FSC, ISENTA DE NÓS, COM COLAGEM PERFEITA DAS METADES COM RÍGIDA FIXAÇÃO DO GRAFITE DE MANEIRA A NÃO PERMITIR SEU DESLOCAMENTO OU QUEBRA DURANTE O APONTAMENTO, RECOBERTO COM TINTA DE VERNIZ ATÓXICA E NÃO LAVÁVEL. CAIXA CONTENDO 144 UNIDADES				
90	LINHA DE NYLON PARA PESCA E ARTESANATO. COMPOSIÇÃO: 100% POLIAMIDA (NYLON) COM PROTEÇÃO ANTI UV. COM ESPESSURA DE 0,30MM E ROLO COM 100 METROS	17	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
91	LIVRO PONTO 04 ASSINATURAS, COM 100 FOLHAS NUMERADAS. FORMATO: 218MM X 319MM. COM CAPA E CONTRACAPA EM PAPELÃO E PAPEL OFFSET E FOLHAS INTERNAS EM PAPEL OFFSET 56G/M^2	47	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
92	MARCADOR DE QUADRO BRANCO, COM PONTA REDONDA E MACIA FEITA DE POLIÉSTER, QUE NÃO DANIFICA O QUADRO E TINTA ESPECIAL QUE APAGA FACILMENTE SEM PROVOCAR MANCHAS. TINTA DE SECAGEM RÁPIDA. PONTA DE 4,5MM. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, PONTA DE FELTRO E TINTA À BASE DE CORANTES E SOLVENTE. COR: AZUL. CAIXA COM 12 UNIDADES	18	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
93	MARCADOR DE QUADRO BRANCO, COM PONTA REDONDA E MACIA FEITA DE POLIÉSTER, QUE NÃO DANIFICA O QUADRO E TINTA ESPECIAL	19	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO

	QUE APAGA FACILMENTE SEM PROVOCAR MANCHAS. TINTA DE SECAGEM RÁPIDA. PONTA DE 4,5MM. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, PONTA DE FELTRO E TINTA À BASE DE CORANTES E SOLVENTE. COR: PRETO. CAIXA COM 12 UNIDADES				
94	MARCADOR DE QUADRO BRANCO, COM PONTA REDONDA E MACIA FEITA DE POLIÉSTER, QUE NÃO DANIFICA O QUADRO E TINTA ESPECIAL QUE APAGA FACILMENTE SEM PROVOCAR MANCHAS. TINTA DE SECAGEM RÁPIDA. PONTA DE 4,5MM. COMPOSIÇÃO: RESINA TERMOPLÁSTICA, PONTA DE FELTRO E TINTA À BASE DE CORANTES E SOLVENTE. COR: VERMELHO. CAIXA COM 12 UNIDADES	17	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
95	MASSA PARA MODELAR, À BASE DE CERA, ATÓXICA, DE BAIXA OLEOSIDADE, COM PIGMENTAÇÃO QUE PROPORCIONE CORES VIVAS, SUPER MACIA, QUE NÃO MANCHA OU GRUDA NAS MÃOS, NÃO ENDURECE, PODENDO SER REAPROVEITADA. COMPOSIÇÃO BÁSICA: ÁGUA, CARBOIDRATO DE CEREAIS, CLORETO DE SÓDIO, CONSERVANTE, FRAGRÂNCIA, ADITIVOS E PIGMENTOS. CAIXA COM 12 CORES	90	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
96	MOUSE PAD; COR PRETA; TAMANHO: 27CM X 19CM; SUPERFÍCIE COM BASE EMBORRACHADA E ANTIDERRAPANTE; APOIO ERGONÔMICO PARA PUNHO	50	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
97	ORGANIZADOR DE MESA, CONFECCIONADO EM METAL	30	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	TELADO RESISTENTE COM PINTURA EPÓXI ELETROSTÁTICA, NA COR PRETA, DIMENSÕES MÍNIMAS APROXIMADAS DE 10CM X 10CM X 12CM				
98	PAPEL CARMURÇA, CORES VARIADAS, FOLHA MEDINDO 40CM X 60CM. PACOTE COM 25 FOLHAS	25	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
99	PAPEL CARTÃO FOSCO, COR AMARELO, FOLHA MEDINDO 50CM X 66CM. PACOTE COM 20 FOLHAS	20	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
100	PAPEL CARTOLINA, COR BRANCO, FOLHA MEDINDO 50CM X 66CM, GRAMATURA DE 180 GRAMAS. PACOTE COM 100 FOLHAS	50	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
101	PAPEL CARTOLINA, CORES VARIADAS, FOLHA MEDINDO 50CM X 66CM, GRAMATURA: 140 GRAMAS. PACOTE COM 100 FOLHAS	40	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
102	PAPEL CELOFANE, COR TRANSPARENTE, FOLHA MEDINDO 90CM X 100CM. PACOTE COM 50 FOLHAS	07	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
103	PAPEL CELOFANE, CORES VARIADAS, FOLHA MEDINDO 90CM X 100CM. PACOTE COM 50 FOLHAS	18	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
104	PAPEL COLOR SET, CORES VARIADAS, FOLHA MEDINDO 48CM X 66CM. PACOTE COM 20 FOLHAS	70	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
105	PAPEL CONTACT, PELÍCULA AUTOADESIVA DE PVC TRANSPARENTE. ROLO COM 45CM DE LARGURA X 25M DE COMPRIMENTO	19	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
106	PAPEL CREPOM, LISO, CORES VARIADAS, FOLHA MEDINDO 48CM X 200CM. PACOTE COM 10 FOLHAS	75	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
107	PAPEL DE SEDA, CORES VARIADAS, FOLHA MEDINDO	44	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO

	48CM X 60CM. PACOTE COM 100 FOLHAS				
108	PAPEL DOBRADURA, CORES VARIADAS, FOLHA MEDINDO 50CM X 60CM, COM GRAMATURA DE 63 GRAMAS. PACOTE COM 40 FOLHAS	10	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
109	PAPEL FOTOGRÁFICO, A4 (210MM X 297MM), 180G/M^2, GLOSSY, BRANCO, BRILHANTE, DE ALTA RESOLUÇÃO, PARA IMPRESSÃO A JATO DE TINTA, COM SECAGEM INSTANTÂNEA E RESISTENTE A RESPINGO DE ÁGUA. PACOTE COM 50 UNIDADES	42	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
110	PAPEL FOTOGRÁFICO, A4 (210MM X 297MM), 220G/M^2, DUPLA FACE, GLOSSY, BRANCO, BRILHANTE, DE ALTA RESOLUÇÃO, PARA IMPRESSÃO A JATO DE TINTA, COM SECAGEM INSTANTÂNEA E RESISTENTE A RESPINGO DE ÁGUA. PACOTE COM 20 UNIDADES	66	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
111	PAPEL LAMINADO, COR PRATA, FOLHA MEDINDO 48CM X 60CM. PACOTE COM 40 FOLHAS	15	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
112	PAPEL LAMINADO, CORES VARIADAS, FOLHA MEDINDO 48CM X 60CM. PACOTE COM 40 FOLHAS	15	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
113	PAPEL PARANÁ FINO, N.º 120, FOLHA MEDINDO 80CM X 100CM. GRAMATURA DE 390 GRAMAS	05	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
114	PAPEL PARANÁ GROSSO, N.º 80, FOLHA MEDINDO 80CM X 100CM, GRAMATURA DE 640 GRAMAS	05	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
115	PAPEL PARDO, TIPO KRAFT, BOBINA COM 60CM DE LARGURA POR 100M DE COMPRIMENTO	12	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
116	PAPEL VERGÊ, COR BRANCO, FOLHA EM FORMATO A4,	57	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO

	MEDINDO 210MM X 297MM, GRAMATURA DE 180G/M^2. PACOTE COM 50 FOLHAS				
117	PASTA CATÁLOGO COM 50 ENVELOPES PLÁSTICOS FINOS, COM BOLSO, VISOR E 4 COLCHETES. CAPA DE ESPESSURA GROSSA. COMPOSIÇÃO: PAPELÃO REVESTIDO DE PVC E ENVELOPES EM POLIETILENO. FORMATO: 245MM X 335MM X 20MM. COR: PRETO	157	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
118	PASTA COM ABA E ELÁSTICO EM CARTÃO DUPLEX, CORES VARIADAS, COM ELÁSTICO NA MESMA COR DA PASTA E COM PONTEIRAS PLÁSTICAS. FORMATO: 340MM X 230MM	45	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
119	PASTA COM GRAMPO TIPO TRILHO, CORES VARIADAS, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO LAMINADO E TRANSPARENTE. FORMATO: 340MM X 245MM	116	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
120	PASTA DO TIPO REGISTRADORA A-Z, COM LOMBO LARGO DE APROXIMADAMENTE 80MM. CAPA DURA EM CARTÃO E REVESTIMENTO EM POLIPROPILENO NO LADO EXTERNO NA COR PRETO, COM VISOR TRANSPARENTE COM ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO, FERRAGEM COM DUAS ARGOLAS DE AÇO NIQUELADO OU CROMADO COM ALAVANCA PARA ABERTURA. DIMENSÕES: 335MM DE ALTURA X 280MM DE LARGURA X 80MM DE LOMBADA. PACOTE COM 4 UNIDADES	85	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
121	PASTA PLÁSTICA, COR TRANSPARENTE, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO LAMINADO E TRANSPARENTE, COM LOMBO	122	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	DE 20MM, COM ABA E ELÁSTICO. FORMATO: 350MM X 245MM X 20MM				
122	PASTA PLÁSTICA, COR TRANSPARENTE, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO LAMINADO E TRANSPARENTE, COM LOMBO DE 55MM, COM ABA E ELÁSTICO. FORMATO: 350MM X 245MM X 55MM	107	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
123	PASTA PLÁSTICA, CORES VARIADAS, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO LAMINADO E TRANSPARENTE, SEM LOMBO, COM ABA E ELÁSTICO. FORMATO: 350MM X 235MM	169	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
124	PASTA PLÁSTICA, TIPO "L", COR TRANSPARENTE, CONFECCIONADA EM POLIPROPILENO LISO E TRANSPARENTE. FORMATO: 220MM X 305MM (A4). PACOTE COM 10 UNIDADES	73	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
125	PASTA SANFONADA A4 COM 12 DIVISÓRIAS, COR TRANSPARENTE, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO POLIPROPILENO E FECHAMENTO COM ELÁSTICO. FORMATO: 255MM X 38MM X 230MM	44	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
126	PASTA SUSPENSA, CONFECCIONADA EM PAPEL KRAFT NATURAL, NA COR PARDA, COM VISOR EM ACETATO TRANSPARENTE E ETIQUETA BRANCA, COM HASTES PLÁSTICAS E PONTEIRAS PLÁSTICAS DE POLIPROPILENO, COM GRAMPO INTERNO DE POLIPROPILENO. FORMATO: 235MM X 360MM. CAIXA COM 50 UNIDADES	48	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
127	PEN DRIVE 16GB. DISPOSITIVO MÓVEL PARA ARMAZENAMENTO,	70	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	REPRODUÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 16GB. TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE 48MB/S E TAXA DE TRANSMISSÃO DE DADOS DE 3MB/S (GRAVAÇÃO) E 10MB/S (LEITURA). COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, MAC E LINUX. CONEXÃO USB 2.0, COMPATÍVEL COM VERSÃO 1.1				
128	PEN DRIVE 32GB. DISPOSITIVO MÓVEL PARA ARMAZENAMENTO, REPRODUÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 32GB. TAXA DE TRANSMISSÃO DE DADOS DE 25MB/S (GRAVAÇÃO) E 80MB/S (LEITURA). COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, MAC E LINUX. CONEXÃO USB 2.0, COMPATÍVEL COM VERSÃO 1.1	24	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
129	PEN DRIVE 4GB. DISPOSITIVO MÓVEL PARA ARMAZENAMENTO, REPRODUÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 4GB. TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE 48MB/S E TAXA DE TRANSMISSÃO DE DADOS DE 3MB/S (GRAVAÇÃO) E 10MB/S (LEITURA). COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, MAC E LINUX. CONEXÃO USB 2.0, COMPATÍVEL COM VERSÃO 1.1	70	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
130	PEN DRIVE 8GB. DISPOSITIVO MÓVEL PARA ARMAZENAMENTO,	75	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	REPRODUÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE DADOS, COM CAPACIDADE DE ARMAZENAMENTO DE 8GB. TAXA DE TRANSFERÊNCIA DE 48MB/S E TAXA DE TRANSMISSÃO DE DADOS DE 3MB/S (GRAVAÇÃO) E 10MB/S (LEITURA). COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS, MAC E LINUX. CONEXÃO USB 2.0, COMPATÍVEL COM VERSÃO 1.1				
131	PERCEVEJO DE AÇO LATONADO, N.º 02, NA COR DOURADO, COM CABEÇA REDONDA MEDINDO 9MM DE DIÂMETRO X 7MM DE COMPRIMENTO DA PONTA ÚTIL. CAIXA COM 100 UNIDADES	22	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
132	PERFURADOR DE PAPEL COM 2 FUROS, MODELO GRANDE. FABRICADO EM AÇO, DOTADO DE ALAVANCA E DEPÓSITO DE COLETA EM PLÁSTICO ANTIDESLIZANTE. COM PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO QUE PROPORCIONAM DOIS FUROS PRECISOS DE 6MM DE DIÂMETRO COM 80MM DE DISTÂNCIA ENTRE ELES. CAPACIDADE PARA PERFURAR ATÉ 60 FOLHAS DE PAPEL 75G/M^2	28	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
133	PERFURADOR DE PAPEL COM 2 FUROS. FABRICADO EM AÇO, DOTADO DE ALAVANCA E DEPÓSITO DE COLETA EM PLÁSTICO ANTIDESLIZANTE, COM PINOS PERFURADORES E MOLAS EM AÇO QUE PROPORCIONAM DOIS FUROS PRECISOS DE 6MM DE DIÂMETRO COM 80MM DE DISTÂNCIA ENTRE ELES, CAPACIDADE PARA PERFURAR	31	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	ATÉ 20 FOLHAS DE PAPEL 75G/M^2				
134	PILHA, TIPO ALCALINA, TAMANHO AA, VOLTAGEM DE 1,5 VOLTS. PACOTE COM 04 UNIDADES	176	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
135	PILHA, TIPO ALCALINA, TAMANHO AAA, VOLTAGEM DE 1,5 VOLTS. PACOTE COM 04 UNIDADES	196	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
136	PINCEL CHATO N.º 02. PINCEL DE USO ESCOLAR, COM CABO LONGO DE MADEIRA NATURAL, COM VIROLA DE ALUMÍNIO, NÚMERO 02 E PONTA EM CERDA NATURAL OU EM MATERIAL SINTÉTICO. PACOTE COM 12 UNIDADES	15	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
137	PINCEL CHATO N.º 06. PINCEL DE USO ESCOLAR, COM CABO LONGO DE MADEIRA NATURAL, COM VIROLA DE ALUMÍNIO, NÚMERO 06 E PONTA EM CERDA NATURAL OU EM MATERIAL SINTÉTICO. PACOTE COM 12 UNIDADES	15	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
138	PINCEL CHATO N.º 10. PINCEL DE USO ESCOLAR, COM CABO LONGO DE MADEIRA NATURAL, COM VIROLA DE ALUMÍNIO, NÚMERO 10 E PONTA EM CERDA NATURAL OU EM MATERIAL SINTÉTICO. PACOTE COM 12 UNIDADES	15	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
139	PINCEL CHATO N.º 12. PINCEL DE USO ESCOLAR, COM CABO LONGO DE MADEIRA NATURAL, COM VIROLA DE ALUMÍNIO, NÚMERO 12 E PONTA EM CERDA NATURAL OU EM MATERIAL SINTÉTICO. PACOTE COM 12 UNIDADES	15	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
140	PINCEL MARCADOR ATÔMICO. PONTA DE POLIÉSTER, ARREDONDADA, COM TRAÇO GROSSO VARIANTE ENTRE 4MM E 8MM E TINTA À BASE DE	50	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO

	ÁGUA. PRODUTO NÃO RECARREGÁVEL. COR: PRETO. CAIXA COM 12 UNIDADES				
141	PINCEL MARCADOR ATÔMICO. PONTA DE POLIÉSTER, ARREDONDADA, COM TRAÇO GROSSO VARIANTE ENTRE 4MM E 8MM E TINTA À BASE DE ÁGUA. PRODUTO NÃO RECARREGÁVEL. COR: VERMELHO. CAIXA COM 12 UNIDADES	47	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
142	PINCEL MARCADOR PERMANENTE. PRODUTO IDEAL PARA CATALOGAR CD, DVD, RETROPROJETOR, PLÁSTICO, VINIL, ACRÍLICOS, VIDROS E FILMES. PONTA RESISTENTE E SINTÉTICA DE POLIÉSTER TAMANHO MÉDIO, COM ESPESSURA DE 2.0MM, COM SECAGEM RÁPIDA. COMPOSIÇÃO: CORPO EM RESINA TERMOPLÁSTICA, TINTA À BASE DE ÁLCOOL, SOLVENTES E CORANTES ORGÂNICOS. PRODUTO NÃO RECARREGÁVEL. COR: PRETO. CAIXA COM 12 UNIDADES	16	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
143	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL PARA REFIL DE BASTÃO FINO (ESPESSURA DE APROXIMADAMENTE 7MM), CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM BICO PROTETOR E GATILHO QUE PERMITE FLUXO CONTÍNUO DE COLA, POTÊNCIA DE 20W, BIVOLT (110/220), COM BOTÃO DE LIGA E DESLIGA, COM SELO DO INMETRO	57	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
144	PISTOLA APLICADORA DE COLA QUENTE PROFISSIONAL PARA REFIL DE BASTÃO GROSSO (ESPESSURA DE APROXIMADAMENTE 11MM),	60	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE, COM BICO PROTETOR E GATILHO QUE PERMITE FLUXO CONTÍNUO DE COLA, POTÊNCIA DE 40W, BIVOLT (110/220), COM BOTÃO DE LIGA E DESLIGA, COM SELO DO INMETRO				
145	PLACA DE E.V.A ATOALHADO. PLACA DE ESPUMA VINÍLICA ACETINADA ARTÍSTICA (EVA), DE BOA QUALIDADE, ATOALHADA, FLEXÍVEL, MODELAGEM DE ALTO DESEMPENHO, SEM CHEIRO, ANTIALÉRGICA. TAMANHO: 40 CM X 60CM, ESPESSURA: 2MM, CORES VARIADAS. PACOTE COM 05 UNIDADES	120	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
146	PLACA DE E.V.A COM GLITTER. PLACA DE ESPUMA VINÍLICA ACETINADA ARTÍSTICA (EVA), DE BOA QUALIDADE, COM GLITTER, FLEXÍVEL, MODELAGEM DE ALTO DESEMPENHO, SEM CHEIRO, ANTIALÉRGICA. TAMANHO: 40 CM X 60CM, ESPESSURA: 2MM, CORES VARIADAS. PACOTE COM 05 UNIDADE	175	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
147	PLACA DE E.V.A ESTAMPADO. PLACA DE ESPUMA VINÍLICA ACETINADA ARTÍSTICA (EVA), DE BOA QUALIDADE, ESTAMPADO, FLEXÍVEL, MODELAGEM DE ALTO DESEMPENHO, SEM CHEIRO, ANTIALÉRGICA. TAMANHO: 40 CM X 60CM, ESPESSURA: 2MM, CORES VARIADAS. PACOTE COM 05 UNIDADES	55	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO
148	PLACA DE E.V.A LISO. PLACA DE ESPUMA VINÍLICA ACETINADA ARTÍSTICA (EVA), DE BOA QUALIDADE, LISO, FLEXÍVEL, MODELAGEM DE ALTO DESEMPENHO, SEM CHEIRO,	125	PACOTE	SIGILOSO	SIGILOSO

	ANTIALÉRGICA. TAMANHO: 40 CM X 60CM, ESPESSURA: 1.6MM, CORES VARIADAS. PACOTE COM 10 UNIDADES				
149	PLACA DE ISOPOR. PLACA CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO EXPANDIDO, NA COR BRANCO, COM TAMANHO APROXIMADO DE 1000MM X 500MM X 30MM	30	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
150	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO TIPO POLASEAL, TRANSPARENTE, RESISTENTE, INDICADO PARA USO EM MÁQUINA PLASTIFICADORA, IDEAL PARA PLASTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS, ATIVIDADES PEDAGÓGICAS, COMUNICADOS, CRACHÁS E MATERIAIS ESCOLARES, COMPATÍVEL COM PLASTIFICADORAS, TAMANHO A4, ESPESSURA MÍNIMA DE 0,05MM POR FACE, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 220MM X 307MM, CAIXA COM NO MÍNIMO 100 UNIDADES	20	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
151	PRANCHETA ACRÍLICA, TAMANHO A4, FABRICADA EM POLIESTIRENO, COM PRENDEDOR EM METAL COM FORMATO TRIANGULAR E CANTOS ARREDONDADOS, NA COR CRISTAL, MEDINDO 340MM X 230MM	52	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
152	QUADRO BRANCO 200CM X 120CM COM MOLDURA DE ALUMÍNIO. ESPECIFICAÇÕES: FORMATO: RETANGULAR; DIMENSÃO: 200CM DE LARGURA POR 120CM DE ALTURA; TAMPO FABRICADO EM CHAPA DE FIBRA DE MADEIRA DE REFLORESTAMENTO, COM ACABAMENTO EM PINTURA 100% ULTRAVIOLETA (UV) NA	05	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	COR BRANCO BRILHANTE; SUPERFÍCIE BRANCA LISA E BRILHANTE COM PINTURA UV PARA USO COM MARCADOR DE QUADRO BRANCO; MOLDURA CONFECCIONADA EM ALUMÍNIO ARREDONDADO E CANTONEIRAS INJETADAS EM POLIETILENO NA COR PRATA COM CANTOS SUAVIZADOS; PORTA-CANETA/APAGADOR REMOVÍVEL E DESLIZANTE DE 20CM; FIXAÇÃO ATRAVÉS DE PARAFUSOS E BUCHA, PODENDO SER INSTALADO NA VERTICAL OU HORIZONTAL; ACOMPANHA MANUAL E CONJUNTO DE ACESSÓRIOS PARA INSTALAÇÃO. ITENS INCLUSOS: 01 QUADRO BRANCO, 01 PORTA-CANETA/APAGADOR, CANETAS, KIT PARA LIMPEZA E KIT DE INSTALAÇÃO				
153	RÉGUA 30CM, CRISTAL INCOLOR, CONFECCIONADA EM POLIESTIRENO, CONTENDO 3MM DE ESPESSURA E 35MM DE LARGURA, RESISTENTE E DURÁVEL, COM MARCAÇÃO EM IMPRESSÃO TAMPOGRÁFICA EM CENTÍMETROS E MILÍMETROS ALTAMENTE VISÍVEL E QUE NÃO DESBOTEM OU DESGASTEM COM O TEMPO	30	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
154	ROLETE PARA MÁQUINA DE CALCULAR, IR 40T (1009), PRETO/VERMELHO, PARA CASSIO HR18/HR21/FR125/FR125S/FR110S/SELECONTA SC1265/SHARP	30	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
155	TECIDO TULE, MODELO LISO, CORES DIVERSAS, COMPOSIÇÃO: 100% POLIÉSTER, ROLO COM 1,20M DE LARGURA X 50M DE COMPRIMENTO. SUGESTÕES DE	10	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

	USO: SAIAS TUTU, FANTASIAS, ROUPAS INFANTIL, SAIAS, DECORAÇÃO DE FESTA, SAIA DE MESA DE FESTA, DECORAÇÃO DE MESA, ARTESANATO DIVERSOS ENTRE OUTROS. COR A SER INFORMADA NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA				
156	TESOURA ADAPTADA PARA CRIANÇAS (PEGADA FÁCIL) COM PONTA ARREDONDADA E PEGADA EXTRA NO CABO ENGROSSADO, MEDINDO NO MÍNIMO 12CM DE COMPRIMENTO, COM LÂMINA CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL E CABO EM RESINA TERMOPLÁSTICA. QUANDO AS HASTES SÃO PRESSIONADAS PARA FECHAR A TESOURA, ELAS VOLTAM PARA A POSIÇÃO ABERTA DE FORMA VOLUNTÁRIA QUANDO A HASTE É LIBERADA	30	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
157	TESOURA DE PICOTAR PROFISSIONAL PARA TECIDOS E ARTESANATO, COM ACABAMENTO DE CORTE TIPO "ZIG-ZAG" (DENTEADA); COMPRIMENTO TOTAL DE NO MÍNIMO 23CM (9 POLEGADAS); LÂMINAS ROBUSTAS CONFECCIONADAS EM AÇO INOXIDÁVEL DE ALTA RESISTÊNCIA, COM TRATAMENTO TÉRMICO PARA DURABILIDADE DO FIO DE CORTE; PINO CENTRAL DE FIXAÇÃO EM AÇO INOXIDÁVEL PARA AJUSTE E ESTABILIDADE DO CORTE; CABO ERGONÔMICO ASSIMÉTRICO CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA DE ALTA RESISTÊNCIA	22	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

158	TESOURA DE USO ESCOLAR COM PONTA ARREDONDADA, MEDINDO NO MÍNIMO 12CM DE COMPRIMENTO, CONTENDO RÉGUA EM SUA LÂMINA, ÁREA DE CORTE DE NO MÍNIMO 45MM, CABO ANATÔMICO CONFECCIONADO EM RESINA TERMOPLÁSTICA E LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL	100	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
159	TESOURA DE USO GERAL DE 8 POLEGADAS E TAMANHO MÍNIMO DE 200MM, COM LÂMINA CONFECCIONADA EM AÇO INOXIDÁVEL, COM TRATAMENTO TÉRMICO PARA MAIOR DURABILIDADE DO FIO DE CORTE E CABO ANATÔMICO EM RESINA TERMOPLÁSTICA	94	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
160	TINTA ESPECIAL PARA REATIVAR CARIMBOS AUTO-ENTINTADOS E ALMOFADAS PARA CARIMBO. COMPOSIÇÃO DA TINTA: ÁGUA, GLICERINA, CORANTES, GLICÓIS E ADITIVOS. PRODUTO NÃO TÓXICO. COR: PRETO. CAIXA COM 3 FRASCOS COM 40ML CADA	22	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
161	TINTA GUACHE COM 12 CORES. TINTA PASTOSA, TIPO GUACHE, ATÓXICA, ANTIALÉRGICA, LAVÁVEL, SOLÚVEL EM ÁGUA, DE BOA QUALIDADE, COM PIGMENTAÇÃO QUE PROPORCIONE CORES VIVAS E VIBRANTES. COMPOSIÇÃO BÁSICA: RESINA, ÁGUA, PIGMENTOS, CARGA E CONSERVANTES. CAIXA COM 12 POTES PLÁSTICOS COM 15ML CADA	175	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
162	TINTA PARA TECIDO CORES VARIADAS. TINTA À BASE DE RESINA ACRÍLICA, NÃO TÓXICA, SOLÚVEL EM ÁGUA, PRONTA PARA USO, RESISTENTE A LAVAGEM, COM FIXAÇÃO A	51	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO

	FRIO. DESENVOLVIDA PARA TECIDOS DE FIBRA DE ALGODÃO. CAIXA COM 12 UNIDADES COM 37ML CADA				
163	TINTA PASTOSA DIMENSIONAL RELEVO 3D CORES VARIADAS. COMPOSTA DE COPOLÍMERO ACRÍLICO EM EMULSÃO, À BASE DE ÁGUA, DE BOA QUALIDADE, ATÓXICA, COM PIGMENTAÇÃO QUE PROPORCIONE CORES VIVAS. BISNAGA COM BICO APLICADOR. CAIXA CONTENDO 6 BISNAGAS DE 35ML CADA	20	CAIXA	SIGILOSO	SIGILOSO
164	TINTA SPRAY PARA USO GERAL, CORES VARIADAS, COM SECAGEM RÁPIDA. FRASCO NO MÍNIMO 350ML. COR A SER INFORMADA NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA	82	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO
165	TNT LISO CORES VARIADAS. COMPOSIÇÃO: 100% POLIPROPILENO, GRAMATURA: 40G. ROLO COM 1,4M DE LARGURA X 50M DE COMPRIMENTO. COR A SER INFORMADA NO MOMENTO DA REQUISIÇÃO DE COMPRA	190	UNIDADE	SIGILOSO	SIGILOSO

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A descrição da solução como um todo abrange a "Aquisição de materiais de artesanato, escritório e expediente destinados ao atendimento das necessidades das Diretorias Municipais, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência".

5.2. O objeto pretendido possui natureza comum, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva, por meio de especificações usuais de mercado. Além disso, existem contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, o que evidencia a ampla disponibilidade dos produtos e a viabilidade da solução pretendida.

5.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da necessidade de parcelamento das aquisições, da possibilidade de solicitações conforme as demandas das Diretorias Municipais e da eventualidade e imprevisibilidade do consumo dos materiais. Tal sistemática proporciona maior flexibilidade à Administração, permitindo que as aquisições sejam realizadas de acordo com as necessidades efetivas, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

5.4. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado, das características dos materiais e da ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, não se mostra necessária a realização de audiência e/ou consulta pública junto ao mercado para a coleta de contribuições.

5.5. Considerando a natureza do objeto, a solução adotada consiste na aquisição de materiais de artesanato, escritório e expediente, destinados ao consumo e à utilização direta no desenvolvimento das atividades das

Diretorias Municipais, não se mostrando aplicável a modalidade de locação, uma vez que os materiais serão utilizados para atender às necessidades institucionais da Administração Municipal.
5.6. Diante das necessidades apontadas, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o fornecimento dos materiais objeto da contratação, observadas as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.
5.7. A contratação será processada por meio de Pregão, na forma Eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021. A escolha deverá observar a adequação da solução à necessidade administrativa, a competitividade, a transparência, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Para a presente contratação, serão exigidos dos licitantes os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal, social e trabalhista e da qualificação técnica, conforme os requisitos estabelecidos no edital e na Lei Federal n.º 14.133/2021.
6.2. Considerando as características do objeto, as condições de fornecimento e os riscos envolvidos na contratação, fica dispensada a exigência de apresentação de balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de qualificação econômico-financeira, observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e os princípios da razoabilidade, da competitividade e da eficiência administrativa.
6.3. A simplificação dos requisitos documentais visa ampliar a competitividade do certame, incentivar a participação de potenciais fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, e evitar exigências excessivas ou desnecessárias, sem prejuízo da seleção de fornecedores aptos à adequada execução do objeto.
6.4. A eliminação do balanço patrimonial como requisito permite que a avaliação da capacidade econômico-financeira das empresas se concentre em critérios mais diretamente relacionados à execução do objeto licitado, garantindo a seleção de fornecedores aptos a cumprir as obrigações contratuais, conforme todas as prerrogativas contidas no Termo de Referência e no Edital.

7. MODELO DE EXECUÇÃO, FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:

7.1. O objeto deverá ser fornecido em estrita conformidade com as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, no instrumento contratual e na proposta apresentada pela CONTRATADA.
7.2. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades do CONTRATANTE, mediante requisições expedidas pelo órgão requisitante, observados os quantitativos e os preços contratados;
7.2.1. As requisições poderão ser encaminhadas por qualquer meio que possibilite a comprovação de seu recebimento pela CONTRATADA, tais como e-mail, WhatsApp ou outros meios equivalentes previamente acordados pelas partes.
7.3. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na respectiva requisição, durante o horário de expediente, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos;
7.3.1. O prazo para entrega será de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da respectiva requisição pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado mediante solicitação formal, devidamente justificada e apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, desde que expressamente autorizada pelo CONTRATANTE;

7.3.2. Os pedidos de prorrogação deverão ser encaminhados ao Fiscal ou ao Gestor do Contrato, acompanhados da respectiva justificativa, para análise e manifestação, observadas as competências administrativas aplicáveis.

7.4. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, quando aplicável, íntegras e em perfeito estado de conservação, sem avarias, sinais de violação, umidade, deformações ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade, funcionalidade ou utilização, devendo ser observadas, durante o acondicionamento, o transporte e a entrega, as recomendações de conservação e armazenamento estabelecidas pelo fabricante.

7.5. Os materiais deverão apresentar identificação e informações compatíveis com as exigências legais, contendo, conforme o tipo de produto, a identificação do fabricante, marca, modelo, dimensões, tamanho, composição ou demais características pertinentes, quando aplicável.

7.6. Os materiais deverão atender integralmente às exigências legais vigentes, aos padrões de qualidade e às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando-se, quando aplicáveis, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as demais regulamentações pertinentes à natureza de cada produto.

7.7. A CONTRATADA será responsável pela procedência, qualidade, segurança e conformidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir, às suas expensas, aqueles que apresentarem avarias, vícios, defeitos, irregularidades ou divergências em relação às especificações e exigências técnicas e normativas estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7.8. A alteração da marca originalmente ofertada somente será admitida em caráter excepcional, mediante processo administrativo devidamente instruído e incorporado aos autos da contratação, de forma a assegurar a formalização, a motivação, a rastreabilidade e o controle da decisão administrativa;

7.8.1. O processo administrativo deverá ser instruído com, no mínimo: a) requerimento formal da CONTRATADA, com a identificação do item, do produto, da marca originalmente ofertada e da marca cuja substituição é pretendida; b) justificativa circunstanciada dos motivos que impedem ou dificultam o fornecimento do produto na marca originalmente contratada; c) documentos comprobatórios das alegações apresentadas, especialmente quando relacionadas à descontinuidade de fabricação, à indisponibilidade no mercado, à falta de matéria-prima, a problemas envolvendo o fabricante ou distribuidor ou a outras circunstâncias objetivas que impossibilitem o regular fornecimento; d) identificação completa do produto da nova marca proposta, acompanhada dos documentos técnicos necessários à sua avaliação; e) manifestação técnica da Diretoria requisitante, contendo a análise da adequação do produto proposto e de sua conformidade com as especificações da contratação; e f) decisão administrativa devidamente motivada, quanto ao deferimento ou indeferimento da substituição pretendida;

7.8.2. A alteração da marca deverá ser formalizada por meio do instrumento administrativo juridicamente cabível, conforme a natureza da contratação e as circunstâncias do caso concreto, podendo ter caráter definitivo ou excepcional e pontual, vedada a substituição informal ou realizada diretamente no momento da entrega, sem prévia análise e autorização expressa da Administração.

7.9. Todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto correrão por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas a embalagens, transportes, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras necessárias ao integral cumprimento das obrigações assumidas.

7.10. Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal e o documento de entrega com a identificação dos materiais e dos quantitativos, devendo ser registrada a identificação do servidor responsável pelo recebimento, mediante nome, cargo e assinatura.

7.11. No ato da entrega, será realizada a conferência dos materiais quanto aos quantitativos, à identificação, à integridade das embalagens, às condições de conservação e, quando aplicável, aos prazos de validade, bem como à conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital, no instrumento contratual e na proposta aceita.

7.12. O recebimento do objeto da licitação observará o disposto no artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, compreendendo:
a) Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
7.13. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades, o CONTRATANTE poderá:
a) Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1) Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;
b) Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1) Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.
7.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, nem afasta a obrigação de reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, aqueles que apresentarem irregularidades posteriormente identificadas, nos termos da legislação aplicável e das condições contratuais.

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:
8.1. São obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas no Termo de Referência e nos instrumentos da contratação:
8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
8.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
8.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, correspondentes aos produtos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, observados os prazos, a forma e as condições estabelecidos nos instrumentos da contratação;
8.1.5. Fornecer à CONTRATADA as informações e orientações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais, quando pertinentes;
8.1.6. Assegurar as condições necessárias para a realização das entregas no local indicado no Termo de Referência, observadas as normas e os procedimentos de recebimento estabelecidos pela Administração.
8.2. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas no Termo de Referência e nos instrumentos da contratação:
8.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
8.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
8.2.3. Cumprir, durante toda vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
8.2.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

8.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
8.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021;
8.2.7. Manter sigilo sobre as informações de caráter confidencial a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis;
8.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;
8.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;
8.2.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;
8.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;
8.2.12. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
8.2.13. Emitir as notas fiscais com destaque do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em cumprimento às regras contidas na IN RFB n.º 1.234/2012 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 5.592, de 20 de setembro de 2023;
8.2.14. Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável à execução contratual;
8.2.15. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
8.2.16. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE;
8.2.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
8.2.18. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

9. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. Os servidores da Prefeitura Municipal de Irapuru/SP estão qualificados para realizar a gestão e fiscalização da contratação pretendida.
9.2. A fiscalização tem como objetivo garantir a continuidade e a qualidade dos contratos administrativos, em conformidade com os princípios da administração pública e as melhores práticas de gestão.
9.3. Nos termos do artigo 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e do artigo 120 do Decreto Municipal n.º 5.549/2023, atualizado pelo Decreto Municipal n.º 5.737/2025, foram designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas à execução e tomando as medidas necessárias para a regularização de falhas ou defeitos observados.
9.4. Responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato:

Diretoria Administrativa:
Gestor do Contrato: Leidilene Carneiro Machado;
Fiscal do Contrato: Fernando Vinicius Tavares Gonçalves da Silva.

Departamento de Água e Esgoto:
Gestor do Contrato: João de Brito Teixeira;
Fiscal do Contrato: Norberto Domingos da Silva.

Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social:
Gestor do Contrato: Cleusa Fabrício;
Fiscal do Contrato: Silvia Renata Nascimento Escalianti.

Diretoria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer:
Gestor do Contrato: Dulcinéia Policarpo Santiago Boscolo;
Fiscal do Contrato: Ana Julia da Silva Dantas.

Departamento de Cultura e Turismo:
Gestor do Contrato: Leidilene Carneiro Machado;
Fiscal do Contrato: Aline da Silva Rocha Ribeiro.

Departamento de Esportes:
Gestor do Contrato: Leidilene Carneiro Machado;
Fiscal do Contrato: Elvis Marques das Neves.

Diretoria de Obras:
Gestor do Contrato: César Augusto Bastazini Delgado;
Fiscal do Contrato: Norberto Domingos da Silva.

Diretoria de Saúde:
Gestor do Contrato: Bruna Maira Guiotoko Moura;
Fiscal do Contrato: Carlos Henrique da Silva Nascimento.

Diretoria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente:
Gestor do Contrato: Wilson Seidy Akabane;
Fiscal do Contrato: João Vitor Bettinardi.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina. O documento será encaminhado para tramitação no processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, para posterior envio ao Departamento Financeiro, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias;

10.1.1. No valor da nota fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, conforme a legislação vigente;

10.1.2. No valor da nota fiscal deverá estar destacado o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em cumprimento às regras contidas na IN RFB n.º 1.234/2012 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 5.592, de 20 de setembro de 2023. Em caso de não incidência na fonte do imposto de renda, na nota fiscal

deverá ser incluída a informação sobre a retenção e ser encaminhada declaração nos moldes dos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal n.º 5.592/2023;
10.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas corretivas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem acarretar qualquer ônus para o CONTRATANTE.
10.2. Não será permitido, sob hipótese alguma, pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.
10.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta corrente da CONTRATADA.
10.4. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.
10.5. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

11. REAJUSTE:
11.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano.
11.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
11.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data de vigência dos efeitos financeiros do último reajuste.
11.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, de qualquer forma, não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) índice(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação vigente.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
12.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.
12.2. Caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, esta será formalizada mediante Termo Aditivo, por meio do qual serão renovados os quantitativos inicialmente registrados, até o limite do quantitativo original, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e atendidas as demais exigências legais.
12.3. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será precedida de justificativa quanto à sua necessidade e vantajosidade, bem como de autorização da autoridade competente para a celebração do respectivo Termo Aditivo.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:
13.1. A seleção do fornecedor se dará por licitação na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.
13.2. A seleção do fornecedor adotará o critério de julgamento pelo menor preço por item na fase de proposta. Na fase de habilitação, serão analisados os requisitos estabelecidos no artigo 62 da Lei Federal n.º 14.133/2021, compreendendo a habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira do licitante.

14. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

14.1.1.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.1.1.2. Multa:

14.1.1.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

14.1.1.2.1.1. O atraso autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do artigo 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.1.1.2.2. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

14.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

14.2. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

14.3. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

14.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

14.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à

CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

14.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;

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

14.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

14.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos no Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

14.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

14.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, já consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Irapuru/SP, podendo ser suplementadas, se necessário:

02.01 GABINETE DO PREFEITO
02.01.01 CHEFIA DE GABINETE
04.122.0402.2124 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 9

02.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02.02.01 DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.244.0801.2006 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 21

02.02.02 COORDENADORIA DE PROJETOS SOCIAIS
08.244.0801.1126 EQUIPAMENTOS – COORD. DE PROJETOS SOCIAIS
4.4.90.52 EQUIPMANETOS E MATERIAL PERMANENTE 5 25

08.244.0801.2010 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 27

08.244.0801.2011 SERVIÇO DE PROTENÇÃO DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA

3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 383
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 29

08.244.0801.2012 PROGRAMA "IGD-SUAS"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 381
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 31

08.244.0801.2013 PROCAD - SUAS
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 33

08.245.0801.2005 SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 35
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 36

08.245.0801.2009 SERVIÇO DE PROTEÇÃO DO ADOLESCENTE EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 42

02.02.03 COORDENADORIA DO CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0801.2007 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL-CRAS
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 47

02.03 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
02.03.01 CHEFIA DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO - SERVICOS ADMINSTRATIVOS
12.122.0121.2084 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - ENSINO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 51

02.03.02 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO - ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0121.1034 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE EMEF PEDRO LEITE RIBEIRO
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 55

12.361.0121.2140 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 59

12.368.0121.2037 QESE - COTA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 65

02.03.03 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - CRECHE
12.365.0128.1086 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (COTAVINA SANTANA CAIVANO)
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 71

12.365.0128.2019 MANUTENÇÃO DA CRECHE OCTAVIANA SANTANA CAIVANO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 74

02.03.04 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL
12.365.0123.2024 MANUTENÇÃO DA EMEI SEILA DARCI BASTAZINI DELGADO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 80

12.365.0128.1026 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES P/EMEI SEILA BASTAZINI DELGADO
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 84

02.03.06 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
04.122.0272.2111 MANUTENÇÃO DO SETOR DE ESPORTES
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 97

02.03.07 DEPARTAMENTO DE CULTURA
13.392.0131.2050 PROJETO "FÉRIAS NO MUSEO"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 141

13.392.0131.2087 MANUTENÇÃO DO SETOR DE CULTURA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 157
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 8 158

02.04 DIRETORIA ADMINISTRATIVA
02.04.06 DIRETORIA ADMINISTRATIVA
04.121.0402.2148 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO - ADMINISTRATIVO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 194

14.422.0402.2163 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA "GANHA TEMPO"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 205

02.04.07 DEPARTAMENTO DE AGUA
17.605.0171.2143 MANUTENÇÃO DO SETOR DE AGUA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 214

02.05 DIRETORIA DE OBRAS
02.05.02 ALMOXARIFADO
15.451.0151.2112 MANUTENÇÃO DO SETOR DE OBRAS
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 231

02.06 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.06.01 DEPARTAMENTO DE ACOES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE
10.301.0102.1058 SAUDE HUMANIZADA PARA TODOS
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 240

10.301.0102.2061 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 245
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 362
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 374

02.06.04 ATENÇÃO PRIMÁRIA
10.301.0102.2069 IGM - SUS PAULISTA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 275

10.301.0102.2070 EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 280

10.301.0102.2165 COMPONENTE PER CAPITA DE BASE POPULACIONAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 292

02.06.06 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10.301.0102.2074 PROGRAMA "VIGILÂNCIA EM SAÚDE"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 300

10.304.0102.2078 VIGILANCIA SANITÁRIA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 307

02.07 DIRETORIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
02.07.01 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUARIA
04.122.0205.2123 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 317

02.08 PROCURADORIA MUNICIPAL
02.08.01 PROCURADORIA JURIDICA
03.092.0402.2150 PROCURADORIA MUNICIPAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 334

02.08.02 DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
04.124.0402.2151 DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 343

02.09 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE
02.09.01 CONSELHO TUTELAR
08.243.0801.2152 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 350

16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. Caberá ao Gestor e/ou Fiscal do Contrato decidir os casos omissos relativos às especificações ou quaisquer documentos que se refiram, direta ou indiretamente, à contratação em questão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

APÊNDICE DO ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO:

1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.
1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar, no mercado, a melhor solução para atendê-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETO:

2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO, ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem por objetivo demonstrar, de forma clara e objetiva, qual será a solução para atender à seguinte necessidade: Aquisição de materiais de artesanato, escritório e expediente destinados ao atendimento das necessidades das Diretorias Municipais, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência.
3.2. A necessidade da contratação decorre da importância de assegurar a disponibilidade dos materiais necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais, pedagógicas, informativas e organizacionais realizadas pelas diversas Diretorias Municipais. Esses materiais são indispensáveis à execução das rotinas de trabalho, possibilitando a elaboração e reprodução de documentos, a organização de informações, a realização de atividades administrativas e institucionais, bem como o desenvolvimento de trabalhos manuais, artesanais e demais ações específicas de cada unidade.
3.3. A insuficiência ou indisponibilidade desses materiais pode ocasionar dificuldades na execução das atividades cotidianas das Diretorias Municipais, comprometendo a organização dos serviços, o andamento dos procedimentos administrativos e a realização das ações planejadas. Nesse sentido, a aquisição pretendida visa garantir o abastecimento adequado das unidades municipais, de acordo com suas respectivas necessidades e demandas, proporcionando os recursos materiais indispensáveis ao desempenho de suas atribuições.
3.4. Dessa forma, além de assegurar o suporte necessário às atividades desenvolvidas pelos servidores municipais, a disponibilização dos materiais contribui para a continuidade e a regularidade dos serviços públicos, favorecendo a organização dos processos de trabalho, a eficiência administrativa e a adequada utilização dos recursos públicos, em benefício do atendimento às necessidades da população.

4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA):

4.1. Com as implementações no âmbito municipal das normativas estabelecidas pela Lei Federal n.º 14.133/2021, o Plano de Contratações Anual (PCA) encontra-se em processo de aperfeiçoamento. Diante disso, a presente contratação não está prevista, em razão do exposto anteriormente.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1. Para a presente contratação, serão exigidos dos licitantes os documentos necessários à comprovação da habilitação jurídica, da regularidade fiscal, social e trabalhista e da qualificação técnica, conforme os requisitos estabelecidos no edital e na Lei Federal n.º 14.133/2021.
5.2. Considerando as características do objeto, as condições de fornecimento e os riscos envolvidos na contratação, fica dispensada a exigência de apresentação de balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de qualificação econômico-financeira, observadas as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021 e os princípios da razoabilidade, da competitividade e da eficiência administrativa.

5.3. A simplificação dos requisitos documentais visa ampliar a competitividade do certame, incentivar a participação de potenciais fornecedores, especialmente microempresas e empresas de pequeno porte, e evitar exigências excessivas ou desnecessárias, sem prejuízo da seleção de fornecedores aptos à adequada execução do objeto.
5.4. A eliminação do balanço patrimonial como requisito permite que a avaliação da capacidade econômico-financeira das empresas se concentre em critérios mais diretamente relacionados à execução do objeto licitado, garantindo a seleção de fornecedores aptos a cumprir as obrigações contratuais, conforme todas as prerrogativas contidas no Termo de Referência e no Edital.

6. DEFINIÇÃO DOS ITENS E ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

6.1. Os materiais, objeto da presente contratação, encontram-se distribuídos em 165 (cento e sessenta e cinco) itens, conforme as especificações, unidades de fornecimento e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.
6.2. A definição dos itens considerou as necessidades apresentadas pelas Diretorias Municipais, as características das atividades por elas desenvolvidas e as diferentes finalidades de utilização dos materiais, buscando contemplar os insumos necessários à execução das rotinas administrativas, operacionais, pedagógicas, informativas, organizacionais e artesanais, de acordo com as particularidades de cada unidade.
6.3. A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base nas informações fornecidas pelas Diretorias Municipais e na demanda projetada para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, considerando os registros e históricos de consumo de exercícios anteriores, a quantidade de unidades administrativas atendidas, a frequência de utilização dos materiais, a necessidade de reposição dos estoques e a previsão de consumo durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços.
6.4. Ademais, na definição dos quantitativos estimados, foram consideradas as particularidades das atividades desenvolvidas por cada Diretoria Municipal, as necessidades específicas de cada unidade, a quantidade de materiais habitualmente utilizados, a frequência de utilização e a necessidade de reposição dos produtos em razão do consumo, do desgaste decorrente do uso ou do esgotamento dos estoques, buscando assegurar o abastecimento adequado das unidades administrativas.
6.5. Ainda, para a definição dos quantitativos estimados também foram consideradas as características dos materiais, as formas usuais de comercialização e fornecimento praticadas no mercado, observando-se as unidades de medida e, quando aplicável, as capacidades e apresentações padronizadas das embalagens e recipientes disponíveis, bem como os aspectos relacionados à logística de aquisição, armazenamento e distribuição, com o objetivo de promover maior eficiência e racionalidade na execução da contratação.
6.6. Por fim, verifica-se que os quantitativos estabelecidos constituem estimativas das necessidades da Administração para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, tendo sido dimensionados de forma a evitar tanto o desabastecimento das unidades municipais quanto a aquisição de quantidades excessivas ou incompatíveis com a demanda prevista.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR:

7.1. O levantamento de mercado tem por finalidade identificar e analisar as soluções disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, buscando selecionar a alternativa mais adequada sob os aspectos técnicos, operacionais e econômicos, em observância aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público.
7.2. Para tanto, foram analisadas contratações similares realizadas por órgãos e entidades da Administração Pública, mediante consulta a editais, atas de registro de preços e demais instrumentos correlatos, com o objetivo de verificar as práticas adotadas pelo mercado e identificar eventuais soluções disponíveis aptas ao atendimento da demanda. A análise demonstrou que a aquisição de materiais de artesanato, escritório e

expediente, mediante procedimento licitatório, constitui solução compatível com a natureza do objeto e usualmente adotada para atendimento de necessidades dessa natureza.
7.3. Para o atendimento da necessidade identificada, foram consideradas as seguintes alternativas: a) aquisição dos materiais por meio de contratações individualizadas, conforme o surgimento das necessidades, alternativa que pode ocasionar a realização de procedimentos administrativos frequentes, aumentando os custos operacionais e o tempo necessário para reposição dos estoques; b) aquisição integral dos materiais em quantitativos previamente definidos, com fornecimento em parcela única, alternativa que pode exigir maior disponibilidade de recursos financeiros e capacidade de armazenamento, além de apresentar menor flexibilidade diante de eventuais variações da demanda; c) aquisição por meio de Processo Licitatório com adoção do Sistema de Registro de Preços, permitindo o fornecimento parcelado dos materiais, conforme as necessidades efetivas das Diretorias Municipais, proporcionando maior flexibilidade administrativa, racionalização das aquisições, melhor gestão dos estoques e adequação dos pedidos à demanda. Após a análise das alternativas, esta última foi considerada a mais adequada à necessidade identificada.
7.4. A solução escolhida, consistente na aquisição por meio de Processo Licitatório com adoção do Sistema de Registro de Preços, mostra-se tecnicamente adequada, pois permite à Administração adquirir os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais, pedagógicas, informativas, organizacionais e artesanais realizadas pelas diferentes Diretorias Municipais, observadas as especificações, características e condições estabelecidas no Termo de Referência. Além disso, possibilita o fornecimento dos produtos de acordo com as necessidades de cada unidade, contribuindo para a manutenção dos estoques em níveis adequados e para a continuidade e regularidade dos serviços públicos municipais.
7.5. Após a análise das alternativas disponíveis, sob os aspectos técnico e econômico, a realização de Processo Licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, mostra-se a alternativa mais adequada para a Administração, considerando tratar-se de bens comuns, disponíveis no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais. Tal procedimento possibilita maior competitividade, transparência, flexibilidade e racionalização das aquisições, permitindo o atendimento das demandas conforme as necessidades efetivas das Diretorias Municipais, além de favorecer a obtenção de condições mais vantajosas para o Município de Irapuru/SP.
7.6. Os materiais a serem fornecidos deverão atender integralmente aos requisitos de qualidade, funcionalidade e desempenho estabelecidos no Termo de Referência, bem como às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), quando aplicáveis, às demais regulamentações pertinentes à natureza de cada produto e às recomendações dos respectivos fabricantes.
7.7. Conclui-se que o objeto deste Estudo Técnico Preliminar se insere no contexto atual, sendo a solução selecionada técnica e economicamente viável, adequada ao atendimento da necessidade administrativa identificada e compatível com as necessidades da Administração Pública Municipal.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS:
8.1. O objeto desta contratação tem natureza de bens comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser claramente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado, conforme estabelecido no artigo 6º, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/21.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:
9.1. O valor estimado da contratação foi definido mediante a utilização combinada de parâmetros de pesquisa de preços, em conformidade com o artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133/2021.
9.2. Para a obtenção dos valores estimados, foram utilizadas como fontes de pesquisa as contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, os dados disponíveis em sítios eletrônicos especializados e a Plataforma BLL - Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, disponível no endereço eletrônico

www.bllcompras.com, mediante consulta a procedimentos licitatórios e contratações públicas compatíveis com o objeto pretendido, conforme documentação que integra os autos do processo.

10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

10.1. A descrição da solução como um todo abrange a "Aquisição de materiais de artesanato, escritório e expediente destinados ao atendimento das necessidades das Diretorias Municipais, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência".

10.2. O objeto pretendido possui natureza comum, com padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva, por meio de especificações usuais de mercado. Além disso, existem contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades da Administração Pública, o que evidencia a ampla disponibilidade dos produtos e a viabilidade da solução pretendida.

10.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada em razão da necessidade de parcelamento das aquisições, da possibilidade de solicitações conforme as demandas das Diretorias Municipais e da eventualidade e imprevisibilidade do consumo dos materiais. Tal sistemática proporciona maior flexibilidade à Administração, permitindo que as aquisições sejam realizadas de acordo com as necessidades efetivas, sem obrigatoriedade de contratação da totalidade dos quantitativos registrados.

10.4. Em razão da baixa complexidade do objeto demandado, das características dos materiais e da ampla disponibilidade de fornecedores no mercado, não se mostra necessária a realização de audiência e/ou consulta pública junto ao mercado para a coleta de contribuições.

10.5. Considerando a natureza do objeto, a solução adotada consiste na aquisição de materiais de artesanato, escritório e expediente, destinados ao consumo e à utilização direta no desenvolvimento das atividades das Diretorias Municipais, não se mostrando aplicável a modalidade de locação, uma vez que os materiais serão utilizados para atender às necessidades institucionais da Administração Municipal.

10.6. Diante das necessidades apontadas, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o fornecimento dos materiais objeto da contratação, observadas as especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

10.7. A contratação será processada por meio de Pregão, na forma Eletrônica, com adoção do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de bens cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021. A escolha deverá observar a adequação da solução à necessidade administrativa, a competitividade, a transparência, a economicidade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

11.1. De acordo com a Lei Federal n.º 14.133/2021, o planejamento deve considerar a expectativa de consumo anual e observar o princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

11.2. O objetivo da norma é ampliar a competitividade, sobretudo porque alguns licitantes podem não ter capacidade ou condições de ofertar a integralidade do objeto, mas apenas uma parte dele, razão pela qual a adjudicação conjunta inviabilizaria a participação deles no certame.

11.3. Verifica-se que o parcelamento em lotes ou itens autônomos do objeto é a regra e o agrupamento em lote único é a exceção, que deve ser previamente justificada no processo administrativo.

11.4. As normas que disciplinam as licitações públicas devem ser interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que informadas no edital e não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.5. Nesse sentido, considerando as características do objeto, a licitação será realizada por item, uma vez que os materiais possuem natureza divisível e apresentam características técnicas, peculiaridades de comercialização e disponibilidade de fornecedores distintas no mercado. Dessa forma, o parcelamento da contratação mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, não sendo adequada a contratação em lote único.

11.6. A licitação será realizada por item, adotando-se o critério de julgamento de menor preço por item, possibilitando maior competitividade, melhor aproveitamento do mercado fornecedor e ampliação da participação de empresas especializadas em cada segmento.
11.7. Ademais, o parcelamento do objeto não ocasiona prejuízo à Administração, uma vez que não compromete a execução da solução, não reduz a economia de escala de forma relevante e permite maior flexibilidade na gestão das aquisições, especialmente em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços.
11.8. Portanto, objetiva-se atender à regra do parcelamento do objeto, sem deixar de buscar a economia de escala, a viabilidade técnica e um melhor aproveitamento do mercado e ampliação da competitividade.

12. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:
12.1. O objetivo deste Processo Licitatório é garantir a seleção da proposta mais vantajosa para o município, com foco na redução de custos e na maximização do valor do investimento público.
12.2. Busca-se, igualmente, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência, isonomia, competitividade e julgamento objetivo, de forma a assegurar a adequada aplicação dos recursos públicos e evitar contratações com sobrepreço, preços manifestamente inexequíveis ou superfaturamento na execução contratual.
12.3. A contratação deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental compatíveis com o objeto, especialmente quanto à redução do uso excessivo de embalagens, à preferência por materiais reciclados ou recicláveis, quando tecnicamente viável, à escolha de produtos com maior durabilidade e à adequada destinação dos resíduos decorrentes de seu fornecimento e utilização, observadas as exigências técnicas e as normas aplicáveis.
12.4. Dessa forma, a contratação contribuirá para o fortalecimento da gestão pública, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais, pedagógicas, informativas, organizacionais e artesanais das Diretorias Municipais, além de favorecer o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, a continuidade e a regularidade dos serviços públicos prestados à população.

13. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:
13.1. As providências prévias à formalização da contratação têm por finalidade assegurar as condições necessárias para o adequado recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais, bem como para a gestão e fiscalização do fornecimento.
13.2. Previamente à formalização da contratação, a Administração deverá verificar a adequação das condições de armazenamento dos materiais, observadas as recomendações dos fabricantes e as exigências aplicáveis a cada produto, bem como organizar os procedimentos de recebimento, conferência, armazenamento e movimentação dos estoques.
13.3. A gestão e a fiscalização da contratação serão realizadas pelos servidores formalmente designados pela Administração, devidamente capacitados para o exercício de suas atribuições, aos quais caberá acompanhar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, verificar a conformidade dos produtos entregues com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e adotar as providências necessárias diante de eventuais irregularidades.

14. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:
14.1. No momento não há contratações correlatas/interdependentes com o objeto da presente contratação; trata-se de um procedimento autônomo e independente de outras contratações.

15. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

15.1. O referido Processo Licitatório refere-se à aquisição de materiais de artesanato, escritório e expediente, cuja produção, transporte, armazenamento e fornecimento podem ocasionar impactos ambientais, especialmente em razão do consumo de recursos naturais, da utilização de embalagens e da geração de resíduos, devendo ser observadas, sempre que aplicáveis, medidas destinadas à prevenção, redução e adequada destinação desses impactos.

15.2. Entre os possíveis impactos ambientais associados ao objeto da contratação, destacam-se o consumo de matérias-primas e recursos naturais utilizados na fabricação dos produtos, a geração de resíduos decorrentes das embalagens e dos materiais descartados após sua utilização, bem como as emissões atmosféricas provenientes do transporte dos produtos até os locais de entrega.

15.3. Como medidas mitigadoras, deverão ser observadas, sempre que tecnicamente viáveis e compatíveis com as características e finalidades dos produtos, práticas destinadas à redução do uso excessivo de embalagens, à preferência por materiais reciclados, recicláveis ou reutilizáveis, à utilização racional dos materiais e à redução do desperdício durante o armazenamento e a utilização dos produtos.

15.4. Os resíduos gerados em decorrência do fornecimento e da utilização dos materiais deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as normas aplicáveis e, quando cabível, as diretrizes da Política Nacional de Resíduos Sólidos, instituída pela Lei Federal n.º 12.305/2010. A separação e a destinação dos resíduos deverão considerar as características de cada material, priorizando, sempre que possível, a reutilização e a reciclagem.

15.5. Quando aplicável aos produtos e às respectivas embalagens, deverá ser observada a logística reversa e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos abrangidos pela legislação específica, cabendo à contratada cumprir as obrigações que lhe forem atribuídas pela legislação ambiental vigente.

15.6. A contratada deverá observar a legislação ambiental e as demais normas aplicáveis à fabricação, ao acondicionamento, ao transporte e ao fornecimento dos materiais, adotando, no âmbito de suas responsabilidades, medidas que contribuam para a redução dos impactos ambientais decorrentes da contratação, sem prejuízo do atendimento integral aos requisitos de qualidade e às especificações dos produtos estabelecidas no Termo de Referência.

16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO ACERCA DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

16.1. O presente Estudo Técnico Preliminar demonstra que a "Aquisição de materiais de artesanato, escritório e expediente destinados ao atendimento das necessidades das Diretorias Municipais, conforme as especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência" é tecnicamente viável e fundamentadamente necessária, estando em plena conformidade com os princípios estabelecidos na Lei Federal n.º 14.133/2021 e evidenciando a solução mais adequada para suprir as necessidades da Administração Pública Municipal.

16.2. A contratação revela-se necessária para assegurar a disponibilidade de materiais de artesanato, escritório e expediente destinados ao atendimento das necessidades das diversas Diretorias do Município de Irapuru/SP, proporcionando os insumos necessários ao desenvolvimento das atividades administrativas, operacionais, pedagógicas, informativas, organizacionais e artesanais, bem como à execução das rotinas institucionais e à continuidade dos serviços públicos municipais.

16.3. Com base na análise detalhada da demanda, o objeto caracteriza-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, sendo cabível a adoção da modalidade Pregão, definida no inciso XLI do mesmo artigo, com critério de julgamento pelo menor preço. No presente caso, optou-se pela realização do Pregão em sua forma Eletrônica, nos termos do §2º, do artigo 17, da referida Lei. Ademais, optou-se pela realização do Pregão por meio da adoção do Sistema de Registro de Preços por mostrar-se a alternativa

mais adequada, tendo em vista que o fornecimento ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade das Diretorias Municipais, possibilitando maior flexibilidade na gestão dos estoques, redução de desperdícios, otimização dos recursos financeiros e aquisição dos materiais conforme a demanda efetiva, em observância aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento.

16.4. Diante do exposto, conclui-se pela plena viabilidade da contratação, uma vez que a solução proposta atende ao interesse público, mostra-se compatível com as necessidades da Administração Municipal e reúne os requisitos técnicos, operacionais e ambientais necessários para assegurar o fornecimento adequado dos materiais de artesanato, escritório e expediente, contribuindo para o desenvolvimento das atividades das Diretorias Municipais e para a continuidade e eficiência dos serviços públicos.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR:

17.1. O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Diretora Municipal Administrativa, Leidilene Carneiro Machado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO - PLENO CONHECIMENTO, ACEITAÇÃO E ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E INEXISTÊNCIA DE QUAISQUER FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 78/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

A empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o n.° [CNPJ DA EMPRESA], com sede no [ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR], no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei e para fins de participação no presente certame, aberto pela Prefeitura Municipal de Irapuru/SP, que atende aos requisitos de habilitação e que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na licitação, bem como se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.
Por ser expressão de verdade, assino a presente.

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de 2026.

_____
[Razão Social da Empresa]
[Nome do Responsável/Sócio/Procurador]
[Cargo do Responsável/Sócio/Procurador]
[CPF do Responsável/Sócio/Procurador]

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO - LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 78/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

A empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o n.° [CNPJ DA EMPRESA], com sede no [ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR], no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARO, sob as penas da lei e para fins de participação no presente certame, aberto pela Prefeitura Municipal de Irapuru/SP, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), estabelecidos no artigo 3°, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, em concordância com o artigo 4º, § 2º, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
Por ser expressão de verdade, assino a presente.

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de 2026.

_____
[Razão Social da Empresa]
[Nome do Responsável/Sócio/Procurador]
[Cargo do Responsável/Sócio/Procurador]
[CPF do Responsável/Sócio/Procurador]

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO - ARTIGO 16, DA LEI N.º 14.133/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 78/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

A empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o n.° [CNPJ DA EMPRESA], com sede no [ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR], no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei e para fins de participação no presente certame, aberto pela Prefeitura Municipal de Irapuru/SP, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16, da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
Por ser expressão de verdade, assino a presente.

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de 2026.

_____
[Razão Social da Empresa]
[Nome do Responsável/Sócio/Procurador]
[Cargo do Responsável/Sócio/Procurador]
[CPF do Responsável/Sócio/Procurador]

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

ANEXO V
MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 78/2026

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO, ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:
TELEFONE:
E-MAIL:

Apresentamos a nossa Proposta para o fornecimento dos itens abaixo discriminados, que atendem a integralidade às especificações técnicas constante do Anexo I - Termo de Referência, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

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

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ _____ [valor por extenso].
MODELO DE EXECUÇÃO, FORMA DE FORNECIMENTO, CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO: de acordo com o Anexo I - Termo de Referência.
VALIDADE DA PROPOSTA: de no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
OBSERVAÇÃO: a interposição de recurso suspende o prazo de validade da proposta até decisão.

DADOS PARA CRÉDITO EM CONTA CORRENTE:
Banco:
Agência:
Conta:

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
Nome:
Cargo:
CPF:

O licitante, por intermédio de seu representante legal abaixo identificado, para todos os efeitos legais e administrativos, sob as penas da lei, **DECLARA**:

I. Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura responsabilidade por eventuais erros, omissões ou qualquer outro pretexto;
II. Que não se enquadra em nenhuma das restrições previstas no item 4.3. e subitens deste Edital.

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de 2026.

_____
[Razão Social da Empresa]
[Nome do Responsável/Sócio/Procurador]
[Cargo do Responsável/Sócio/Procurador]
[CPF do Responsável/Sócio/Procurador]

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 78/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU

A empresa [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA], inscrita no CNPJ sob o n.° [CNPJ DA EMPRESA], com sede no [ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA], por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) [REPRESENTANTE/SÓCIO/PROCURADOR], no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei e para fins de participação no presente certame, que:
a. Está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e em seus Anexos, bem como com o fato 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;
b. Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, inciso XXXIII, da Constituição Federal;
Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ( ).
Observação: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.
c. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV, do artigo 1º e no inciso III, do artigo 5º, da Constituição Federal;
d. 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;
e. Não possui 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, em conformidade com o inciso IV, do artigo 14, da Lei 14.133/2021;
f. Não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante n.º 13 do STF (Supremo Tribunal Federal);
g. Está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.
Por ser expressão de verdade, assino a presente.

[CIDADE/UF], [DIA] de [MÊS] de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

_____

[Razão Social da Empresa]
[Nome do Responsável/Sócio/Procurador]
[Cargo do Responsável/Sócio/Procurador]
[CPF do Responsável/Sócio/Procurador]

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

ANEXO VII
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º XX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 78/2026
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO, ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA
VALOR: R$ _____ [VALOR POR EXTENSO]

Aos [DIA] dias do mês de [MÊS] de [ANO], o **MUNICÍPIO DE IRAPURU**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.926.723/0001-91, com sede na Rua Ângelo Meneguesso, n.º 475, Centro, no município de Irapuru, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o Sr. Ademar Calegão, Brasileiro, Empresário, portador do RG n.º 9.472.210-9 e inscrito no CPF sob o n.º 780.818.158-72, residente e domiciliado na Avenida 9 de Julho, n.º 707, neste município do Estado de São Paulo, **RESOLVE** registrar os preços do fornecedor **[RAZÃO SOCIAL]**, inscrito no CNPJ sob o n.º [CNPJ] e Inscrição Estadual n.º [INSCRIÇÃO ESTADUAL], com sede no [ENDEREÇO COMPLETO], neste ato representado pelo(a) Sr.(a) [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], [NACIONALIDADE DO REPRESENTANTE], [PROFISSÃO DO REPRESENTANTE], portador(a) do RG n.º [RG DO REPRESENTANTE] e inscrito(a) no CPF sob o n.º [CPF DO REPRESENTANTE], residente e domiciliado(a) no [ENDEREÇO COMPLETO], de acordo com a classificação por ele alcançada no PREGÃO ELETRÔNICO N.º 49/2026, homologado pelo Prefeito Municipal nos autos do PROCESSO LICITATÓRIO N.º 78/2026, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal n.º 5.549, de 03 de abril de 2023, atualizado pelo Decreto Municipal n.º 5.737, 03 de fevereiro de 2025, e demais normas aplicáveis, e em conformidade com as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:
1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO, ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA.
1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição ou anexação:
a. O Termo de Referência;
b. O Edital do Pregão Eletrônico n.º 49/2026;
c. A Proposta da CONTRATADA;
d. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTATIVOS E DOS PREÇOS REGISTRADOS:
2.1. Os preços registrados, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES:
3.1. O Órgão Gerenciador da presente Ata de Registro de Preços será o Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Irapuru/SP.

3.2. É órgão e entidade pública participante do registro de preços:
a. Diretoria Administrativa;
b. Departamento de Água e Esgoto;
c. Diretoria de Assistência e Desenvolvimento Social;
d. Diretoria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
e. Departamento de Cultura e Turismo;
f. Departamento de Esportes;
g. Diretoria de Obras;
h. Diretoria de Saúde;
i. Diretoria de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:
4.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021.
4.2. Caso haja prorrogação do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, esta será formalizada mediante Termo Aditivo, por meio do qual serão renovados os quantitativos inicialmente registrados, até o limite do quantitativo original, desde que comprovada a vantajosidade dos preços e atendidas as demais exigências legais.
4.3. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços será precedida de justificativa quanto à sua necessidade e vantajosidade, bem como de autorização da autoridade competente para a celebração do respectivo Termo Aditivo.

CLÁUSULA QUINTA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS E DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO E DA ATA:
5.1. A finalidade principal do Sistema de Registro de Preços é o fornecimento de acordo com a demanda da Administração, devido à dificuldade de mensurar a quantidade exata a ser adquirida, visando atender melhor às necessidades da Administração.
5.2. O Departamento de Licitações é o Órgão Gerenciador responsável pela condução do Registro de Preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente.
5.3. Não será possível o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Edital.
5.4. Não será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços por outros órgãos ou entidades não participantes.
5.5. Os preços registrados poderão ser alterados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, em simetria com o disposto no inciso VI, do caput e inciso IV do §5º, do artigo 82, da Lei n.º 14.133/2021 e inciso IV, do §2º, do artigo 46 e inciso IV, do artigo 48, do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Irapuru (Decreto n.º 5.549/2023, atualizado pelo Decreto Municipal n.º 5.737/2025).
5.6. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado;
5.6.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas;
5.6.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação;
5.6.3. A redução do preço registrado será comunicada pelo Órgão Gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

5.7. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação, que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata, e desde que atendidos os seguintes requisitos:
5.7.1. A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços;
5.7.2. A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços e da Administração Pública;
5.7.3. Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.
5.8. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da Ata de Registro de Preços, cabendo ao Órgão Gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.
5.9. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na Ata de Registro de Preços, sob pena de cancelamento do Registro de Preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no Edital.
5.10. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 5.9., o Órgão Gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na Ata de Registro de Preços.
5.11. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da Ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.
5.12. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.
5.13. Liberado o fornecedor na forma do subitem 5.12., o Órgão Gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.
5.14. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da Ata de Registro de Preços, no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao valor estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.
5.15. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade da Administração.
5.16. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados na Ata de Registro de Preços.
5.17. O Registro do Preço do fornecedor será cancelado pelo Órgão Gerenciador quando o fornecedor:
5.17.1. For liberado;
5.17.2. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços, sem justificativa aceitável;
5.17.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
5.17.4. Sofrer sanção prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei n.º 14.133/2021;
5.17.5. Não aceitar o preço revisado pela Administração.
5.18. A Ata de Registro de Preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo Órgão Gerenciador:

5.18.1. Pelo decurso do prazo de vigência;
5.18.2. Pelo cancelamento de todos os preços registrados;
5.18.3. Por fato superveniente, decorrente 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 obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado;
5.18.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.
5.19. No caso de cancelamento da Ata ou do Registro do Preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.
5.19.1. O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

CLÁUSULA SEXTA - DO MODELO DE EXECUÇÃO, DA FORMA DE FORNECIMENTO E DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO:
6.1. O objeto deverá ser fornecido em estrita conformidade com as especificações, os quantitativos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência, no edital, no instrumento contratual e na proposta apresentada pela CONTRATADA.
6.2. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades do CONTRATANTE, mediante requisições expedidas pelo órgão requisitante, observados os quantitativos e os preços contratados;
6.2.1. As requisições poderão ser encaminhadas por qualquer meio que possibilite a comprovação de seu recebimento pela CONTRATADA, tais como e-mail, WhatsApp ou outros meios equivalentes previamente acordados pelas partes.
6.3. Os materiais deverão ser entregues no endereço indicado na respectiva requisição, durante o horário de expediente, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos;
6.3.1. O prazo para entrega será de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento da respectiva requisição pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado mediante solicitação formal, devidamente justificada e apresentada antes do término do prazo originalmente estabelecido, desde que expressamente autorizada pelo CONTRATANTE;
6.3.2. Os pedidos de prorrogação deverão ser encaminhados ao Fiscal ou ao Gestor do Contrato, acompanhados da respectiva justificativa, para análise e manifestação, observadas as competências administrativas aplicáveis.
6.4. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, quando aplicável, íntegras e em perfeito estado de conservação, sem avarias, sinais de violação, umidade, deformações ou quaisquer outras condições que possam comprometer sua qualidade, funcionalidade ou utilização, devendo ser observadas, durante o acondicionamento, o transporte e a entrega, as recomendações de conservação e armazenamento estabelecidas pelo fabricante.
6.5. Os materiais deverão apresentar identificação e informações compatíveis com as exigências legais, contendo, conforme o tipo de produto, a identificação do fabricante, marca, modelo, dimensões, tamanho, composição ou demais características pertinentes, quando aplicável.
6.6. Os materiais deverão atender integralmente às exigências legais vigentes, aos padrões de qualidade e às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando-se, quando aplicáveis, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e as demais regulamentações pertinentes à natureza de cada produto.
6.7. A CONTRATADA será responsável pela procedência, qualidade, segurança e conformidade dos materiais fornecidos, obrigando-se a substituir, às suas expensas, aqueles que apresentarem avarias, vícios, defeitos, irregularidades ou divergências em relação às especificações e exigências técnicas e normativas estabelecidas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

6.8. A alteração da marca originalmente ofertada somente será admitida em caráter excepcional, mediante processo administrativo devidamente instruído e incorporado aos autos da contratação, de forma a assegurar a formalização, a motivação, a rastreabilidade e o controle da decisão administrativa;
6.8.1. O processo administrativo deverá ser instruído com, no mínimo: a) requerimento formal da CONTRATADA, com a identificação do item, do produto, da marca originalmente ofertada e da marca cuja substituição é pretendida; b) justificativa circunstanciada dos motivos que impedem ou dificultam o fornecimento do produto na marca originalmente contratada; c) documentos comprobatórios das alegações apresentadas, especialmente quando relacionadas à descontinuidade de fabricação, à indisponibilidade no mercado, à falta de matéria-prima, a problemas envolvendo o fabricante ou distribuidor ou a outras circunstâncias objetivas que impossibilitem o regular fornecimento; d) identificação completa do produto da nova marca proposta, acompanhada dos documentos técnicos necessários à sua avaliação; e) manifestação técnica da Diretoria requisitante, contendo a análise da adequação do produto proposto e de sua conformidade com as especificações da contratação; e f) decisão administrativa devidamente motivada, quanto ao deferimento ou indeferimento da substituição pretendida;
6.8.2. A alteração da marca deverá ser formalizada por meio do instrumento administrativo juridicamente cabível, conforme a natureza da contratação e as circunstâncias do caso concreto, podendo ter caráter definitivo ou excepcional e pontual, vedada a substituição informal ou realizada diretamente no momento da entrega, sem prévia análise e autorização expressa da Administração.
6.9. Todas as despesas relativas ao fornecimento do objeto correrão por conta da CONTRATADA, inclusive aquelas relacionadas a embalagens, transportes, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, bem como quaisquer outras necessárias ao integral cumprimento das obrigações assumidas.
6.10. Por ocasião da entrega, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal e o documento de entrega com a identificação dos materiais e dos quantitativos, devendo ser registrada a identificação do servidor responsável pelo recebimento, mediante nome, cargo e assinatura.
6.11. No ato da entrega, será realizada a conferência dos materiais quanto aos quantitativos, à identificação, à integridade das embalagens, às condições de conservação e, quando aplicável, aos prazos de validade, bem como à conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, no edital, no instrumento contratual e na proposta aceita.
6.12. O recebimento do objeto da licitação observará o disposto no artigo 140 da Lei Federal n.º 14.133/2021, compreendendo:
a. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;
b. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
6.13. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades, o CONTRATANTE poderá:
a. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
a.1. Na hipótese de substituição, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado;
b. Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
b.1. Na hipótese de complementação, a CONTRATADA deverá fazê-la em conformidade com a indicação do CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantendo o preço inicialmente contratado.

6.14. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, segurança e conformidade dos produtos fornecidos, nem afasta a obrigação de reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, aqueles que apresentarem irregularidades posteriormente identificadas, nos termos da legislação aplicável e das condições contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

7.1. São obrigações do CONTRATANTE, sem prejuízo de outras previstas no Termo de Referência e nos instrumentos da contratação:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.2. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela CONTRATADA;

7.1.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, correspondentes aos produtos efetivamente fornecidos e regularmente recebidos, observados os prazos, a forma e as condições estabelecidos nos instrumentos da contratação;

7.1.5. Fornecer à CONTRATADA as informações e orientações necessárias ao adequado cumprimento das obrigações contratuais, quando pertinentes;

7.1.6. Assegurar as condições necessárias para a realização das entregas no local indicado no Termo de Referência, observadas as normas e os procedimentos de recebimento estabelecidos pela Administração.

7.2. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas no Termo de Referência e nos instrumentos da contratação:

7.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes do contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.2.3. Cumprir, durante toda vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;

7.2.4. Comprovar a reserva de cargos a que se refere o subitem acima, no prazo fixado pelo Fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

7.2.5. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.2.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou do Fiscal ou Gestor do Contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

7.2.7. Manter sigilo sobre as informações de caráter confidencial a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, observadas as disposições legais aplicáveis;

7.2.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

7.2.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

7.2.10. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

7.2.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida na contratação, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.2.12. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;
7.2.13. Emitir as notas fiscais com destaque do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em cumprimento às regras contidas na IN RFB n.º 1.234/2012 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 5.592, de 20 de setembro de 2023;
7.2.14. Cumprir integralmente a legislação federal, estadual e municipal aplicável à execução contratual;
7.2.15. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
7.2.16. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo CONTRATANTE e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao CONTRATANTE;
7.2.17. Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de entrega que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;
7.2.18. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:
8.1. O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do objeto, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente conferida e assinada pela unidade a que se destina. O documento será encaminhado para tramitação no processo de instrução e liquidação junto ao Departamento de Contabilidade, para posterior envio ao Departamento Financeiro, que efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias;
8.1.1. No valor da nota fiscal deverão estar inclusas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, conforme a legislação vigente;
8.1.2. No valor da nota fiscal deverá estar destacado o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), em cumprimento às regras contidas na IN RFB n.º 1.234/2012 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 5.592, de 20 de setembro de 2023. Em caso de não incidência na fonte do imposto de renda, na nota fiscal deverá ser incluída a informação sobre a retenção e ser encaminhada declaração nos moldes dos Anexos II, III e IV do Decreto Municipal n.º 5.592/2023;
8.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas corretivas. Nesta hipótese, o prazo para pagamento será reiniciado após a comprovação da regularização da situação, sem acarretar qualquer ônus para o CONTRATANTE.
8.2. Não será permitido, sob hipótese alguma, pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao objeto do presente contrato.
8.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária ou crédito em conta corrente da CONTRATADA.
8.4. O CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas.
8.5. No caso de atraso pelo CONTRATANTE, não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da CONTRATADA, os valores devidos serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE:

9.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis no prazo de 01 (um) ano.

9.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de solicitação da CONTRATADA, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir da data de vigência dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou, de qualquer forma, não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) índice(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a CONTRATADA que:

a. Der causa à inexecução parcial do contrato;

b. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c. Der causa à inexecução total do contrato;

d. Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;

e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i. Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l. Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º, da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

10.1.1.1. Advertência, quando a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.1.2. Multa:

10.1.1.2.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

10.1.1.2.1.1. O atraso autoriza o CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do artigo 137, da Lei n.º 14.133/2021.

10.1.1.2.2. Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

10.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

10.2. A aplicação das sanções previstas no contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE.

10.3. Todas as sanções previstas no contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

10.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
10.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
10.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
10.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158, da Lei n.º 14.133/2021.
10.8. Na aplicação das sanções serão considerados:
a. A natureza e a gravidade da infração cometida;
b. As peculiaridades do caso concreto;
c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE;
e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
10.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
10.10. A personalidade jurídica da CONTRATADA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a CONTRATADA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
10.11. O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
10.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163, da Lei n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:
11.1. Os recursos necessários para a execução das obrigações decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, já consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de Irapuru/SP, podendo ser suplementadas, se necessário:
02.01 GABINETE DO PREFEITO
02.01.01 CHEFIA DE GABINETE
04.122.0402.2124 MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 9

02.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
02.02.01 DEPARTAMENTO DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
08.244.0801.2006 MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 21

02.02.02 COORDENADORIA DE PROJETOS SOCIAIS
08.244.0801.1126 EQUIPAMENTOS – COORD. DE PROJETOS SOCIAIS
4.4.90.52 EQUIPMANETOS E MATERIAL PERMANENTE 5 25

08.244.0801.2010 GESTÃO DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 27

08.244.0801.2011 SERVIÇO DE PROTENÇÃO DE ATENÇÃO INTEGRAL A FAMÍLIA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 383
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 29

08.244.0801.2012 PROGRAMA "IGD-SUAS"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 381
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 31

08.244.0801.2013 PROCAD - SUAS
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 33

08.245.0801.2005 SERVIÇOS DE CONVIVENCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 35
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 36

08.245.0801.2009 SERVIÇO DE PROTEÇÃO DO ADOLESCENTE EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 42

02.02.03 COORDENADORIA DO CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL
08.244.0801.2007 MANUTENÇÃO DO CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL-CRAS
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 47

02.03 DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER
02.03.01 CHEFIA DOS SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO - SERVICOS ADMINSTRATIVOS
12.122.0121.2084 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - ENSINO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 51

02.03.02 DEPARTAMENTO DE EDUCACAO - ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0121.1034 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE EMEF PEDRO LEITE RIBEIRO
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 55

12.361.0121.2140 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 59

12.368.0121.2037 QESE - COTA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 65

02.03.03 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - CRECHE

12.365.0128.1086 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE (COTAVINA SANTANA CAIVANO)
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 71

12.365.0128.2019 MANUTENÇÃO DA CRECHE OCTAVIANA SANTANA CAIVANO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 74

02.03.04 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - ENSINO INFANTIL
12.365.0123.2024 MANUTENÇÃO DA EMEI SEILA DARCI BASTAZINI DELGADO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 80

12.365.0128.1026 AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES P/EMEI SEILA BASTAZINI DELGADO
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 84

02.03.06 DEPARTAMENTO DE ESPORTES
04.122.0272.2111 MANUTENÇÃO DO SETOR DE ESPORTES
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 97

02.03.07 DEPARTAMENTO DE CULTURA
13.392.0131.2050 PROJETO "FÉRIAS NO MUSEO"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 141

13.392.0131.2087 MANUTENÇÃO DO SETOR DE CULTURA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 157
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 8 158

02.04 DIRETORIA ADMINISTRATIVA
02.04.06 DIRETORIA ADMINISTRATIVA
04.121.0402.2148 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO - ADMINISTRATIVO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 194

14.422.0402.2163 MANUTENÇÃO DO PROGRAMA "GANHA TEMPO"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 205

02.04.07 DEPARTAMENTO DE AGUA
17.605.0171.2143 MANUTENÇÃO DO SETOR DE AGUA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 214

02.05 DIRETORIA DE OBRAS
02.05.02 ALMOXARIFADO
15.451.0151.2112 MANUTENÇÃO DO SETOR DE OBRAS
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 231

02.06 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
02.06.01 DEPARTAMENTO DE ACOES E SERVIÇOS PUBLICOS EM SAÚDE
10.301.0102.1058 SAUDE HUMANIZADA PARA TODOS
4.4.90.52 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1 240

10.301.0102.2061 MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 245
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 362
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 374

02.06.04 ATENÇÃO PRIMÁRIA
10.301.0102.2069 IGM - SUS PAULISTA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 2 275

10.301.0102.2070 EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA E EQUIPES DE ATENÇÃO PRIMÁRIA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 280

10.301.0102.2165 COMPONENTE PER CAPITA DE BASE POPULACIONAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 292

02.06.06 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
10.301.0102.2074 PROGRAMA "VIGILÂNCIA EM SAÚDE"
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 300

10.304.0102.2078 VIGILANCIA SANITÁRIA
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 5 307

02.07 DIRETORIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
02.07.01 DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E PECUARIA
04.122.0205.2123 MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 317

02.08 PROCURADORIA MUNICIPAL
02.08.01 PROCURADORIA JURIDICA
03.092.0402.2150 PROCURADORIA MUNICIPAL
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 334

02.08.02 DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
04.124.0402.2151 DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 343

02.09 FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE
02.09.01 CONSELHO TUTELAR
08.243.0801.2152 MANUTENÇÃO DO CONSELHO TUTELAR
3.3.90.30 MATERIAL DE CONSUMO 1 350

11.1.1. Nenhum contrato ou empenho será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para o pagamento dos encargos dele decorrentes no exercício financeiro em curso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DA LICITAÇÃO:

12.1. A presente Ata de Registro de Preços está vinculada em todos os seus termos, ao Edital do Pregão Eletrônico n.º 49/2026 - Processo Licitatório n.º 78/2026, bem como todas as obrigações da proposta vencedora, classificada em primeiro lugar no certame supranumerado, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS:

13.1. Esta Ata de Registro de Preços rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal n.º 14.133/2021, Decreto Municipal n.º 5.549, de 03 de abril de 2023, atualizado pelo Decreto Municipal n.º 5.737, 03 de fevereiro de 2025 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pacaembu, Estado de São Paulo, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução da presente Ata de Registro de Preços.

14.2. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata de Registro de Preços foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, será assinada pelas partes e encaminhada uma cópia aos demais órgãos participantes.

IRAPURU/SP, [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

CONTRATANTE:
PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
ADEMAR CALEGÃO - PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA:
[RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
[CNPJ DA EMPRESA]

PREFEITURA MUNICIPAL DE IRAPURU
CNPJ: 44.926.723/0001-91
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
Rua Ângelo Meneguesso, 475, Centro
CEP: 17880-069 | Irapuru/SP
Telefone: (18) 3861-2007 / (18) 98184-0479 | E-mail: licitacoes@irapuru.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IRAPURU
CONTRATADO: [RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA]
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º (DE ORIGEM): XX/XXXX
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO, ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS DIRETORIAS MUNICIPAIS, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:
a) O ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução n.º 01/2011 do TCESP;
c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://doe.tce.sp.gov.br/), em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n.º 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
d) As informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções n.º 01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);
e) É de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:
a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

IRAPURU/SP, [DIA] DE [MÊS] DE [ANO].

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Ademar Calegão
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 780.818.158-72

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Ademar Calegão

Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 780.818.158-72
Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:
Nome: Ademar Calegão
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 780.818.158-72
Assinatura:

Pela contratada:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

ORDENADOR DE DESPESAS DO CONTRATANTE:
Nome: Ademar Calegão
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: 780.818.158-72
Assinatura:

GESTOR(ES) DO CONTRATO:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Tipo de ato sob sua responsabilidade:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:

(*) - O Termo de Ciência e de Notificação deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e de Notificação, será ele objeto de notificação específica.