



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO 033/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO 101/2024

O Município de Meridiano Estado de São Paulo, com sede administrativa na Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716 - Centro, inscrito no CNPJ nº 45.116.092/0001-08, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**”, a qual será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas no presente edital.

Início do Recebimento das Propostas: 08/10/2024, às 08h00min;

Fim do Recebimento das Propostas: 21/10/2024, até às 08h59min;

Data da sessão: 21 de outubro de 2024

Horário: 09h00minh (horário de Brasília-DF).

Sistema Eletrônico: Fiorilli

Endereço Eletrônico: <http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/>

Licitação ampla participação

Modo de disputa: Aberto

Critério de julgamento: Menor preço global por lote.

A licitação será dirigida pelo (a) Pregoeiro (a) Oficial do município auxiliado pela equipe de apoio designada pela Portaria nº 009/2024.

1. - OBJETO

- A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta(s) mais vantajosa(s) para **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AOS DIVERSOS SETORES DO SERVIÇO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP**, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital e seus ANEXOS.

1.1 - Compõem este Edital os ANEXOS:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- I. Termo de Referência;
- II. Modelo de Declaração Conjunta;
- III. Modelo de Proposta Comercial;
- IV. Minuta de Ata de Registro de Preços;
- V. Estudo Técnico Preliminar – ETP.

2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. O cadastro no sistema será efetuado pelo Sistema Fiorilli, através endereço eletrônico <http://servidor.meridiano.sp.gov.br:8079/comprasedital/>, na opção SOLICITAR CHAVE DE ACESSO, no canto direito da tela, **devendo ser solicitada até as 16h00min do dia 18 de outubro de 2024.**

2.1.1. Após encaminhar a solicitação, será enviado por e-mail a chave de identificação e senha. O cadastro será feito apenas uma vez.

2.1.2. O manual do fornecedor, desenvolvido para auxiliar na operação do Portal de Compras, está disponível para download em formato **pdf**. no endereço <https://meridiano.sp.gov.br/pregao-eletronico/>

2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

2.4. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados pertencentes ao ramo de atividade relacionado ao objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus ANEXOS.

2.5 - Será concedido tratamento favorecido para ME/EPP/MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

2.6-Não poderão participar desta licitação os interessados:

2.6.1 - Encontrar-se em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, sem o plano de recuperação homologado pela Justiça, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País;

2.6.2 - Em dissolução ou em liquidação;

2.6.3 – Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção de:

2.6.3.1 – Impedimento de licitar e contratar com o Município de Meridiano/SP.

2.6.3.2 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta.

2.6.3.3 – As regras de impedimento de participação na licitação definidas nos subitens 2.6.3.1 e 2.6.3.2, também serão aplicadas ao licitante que atue em substituição a outra pessoa jurídica, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6.4 – Pessoa jurídica cujo sócio, diretor, presidente, proprietário ou empresário mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município de Meridiano/SP 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, nos termos do inciso IV do artigo 14, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.6.5 - Que estejam reunidas em consórcio;

2.6.6 - Que sejam controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, nos termos da Lei federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

2.6.7 – Que se enquadrem nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do artigo 14, da Lei nº 14.133/21;

2.6.8 – Pessoa jurídica, sócios e/ou diretores proibidos de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

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

2.7 - A ME/EPP/MEI, além da apresentação da declaração, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, informar no campo próprio, o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate, conforme arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - É vedada a subcontratação do objeto do contrato.

4 - FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

4.1 - Os interessados que tiverem dúvidas de caráter técnico ou legal quanto à interpretação dos termos deste Edital poderão solicitar os pedidos de esclarecimentos, providências do ato convocatório do pregão, **até 03 (três) dias úteis** anteriores a data fixada para abertura das propostas, preferencialmente pelo e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br.

4.2. Em caso de impugnação ao ato convocatório, o (a) Pregoeiro (a) decidirá sobre a matéria no prazo de até **3 (três) dias úteis**, cuja resposta será divulgada no sítio eletrônico oficial deste órgão, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.3 Acolhida à pretensão contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do Pregão;

4.4. Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante;

5 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

5.1 - O certame será conduzido pelo (a) Agente de Contratação, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Condução do certame em todas as suas fases;
- b) Estimular e incentivar negociações;
- c) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- d) Abrir as propostas de preços;
- e) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- f) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- g) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de melhor preço;
- h) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- i) Declarar o vencedor;
- j) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- k) Elaborar a ata da sessão;
- l) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- m) Abrir Processo Administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas no Edital e na legislação.

6 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.
- 6.2. O envio da proposta, bem como dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, e inclusive após o seu encerramento, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.4. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.
- 6.5. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

7 -DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

7.1.1. Item, que deverá ser compatível com o Anexo I - Termo de Referência.

7.1.2. Preço unitário e preço global, em algarismos, apurados à data de sua apresentação, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, fretes e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

7.1.2.1. A empresa participante deverá indicar em campo próprio a marca de cada item, sob pena de desclassificação. A empresa poderá apresentar apenas uma marca por item.

7.1.2.2. A empresa participante, em hipótese alguma, poderá se identificar antes da fase apropriada, sob pena de desclassificação.

7.1.3. O Prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data da sessão de processamento do Pregão Eletrônico.

7.1.4. O objeto ofertado deverá atender, sob as penas da lei, a todas as especificações exigidas no Termo de Referência - Anexo I do Edital.

7.1.5. Não serão admitidas cotações inferiores à quantidade previstas neste Edital nem com preterição de município.

7.1.6. Deverá indicar marcas de todos os bens ofertados, sob pena de desclassificação. Sendo a marca do produto o mesmo nome da Razão Social da empresa, está deverá indicar a marca como **própria**.

7.1.7. A empresa deverá, juntamente com a proposta inicial, apresentar catálogos/fichas técnicas dos itens ofertados, sob pena de desclassificação.

7.2. A proposta de preços, preenchida conforme Modelo de Proposta de Preços deste edital, além dos preços, marca/modelo (quando for o caso) e descrição detalhada, deverá ainda conter:

a) Razão social, endereço completo e CNPJ da licitante, referência ao número do Pregão.

b) Meios de comunicação disponíveis para contato, por exemplo, telefone e endereço eletrônico.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

c) Qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato/ata, tais como, nome completo, CPF, carteira de identidade.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS, FORMULAÇÃO DE LANCES E DA ANÁLISE DE DOCUMENTOS DA LICITANTE VENCEDORA

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

8.1.2 - O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (ANEXO I).

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

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

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

8.1.6- O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Agente de Contratação e os Licitantes.

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

8.1.8- O lance deverá ser ofertado **pelo valor global por lote.**

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

8.1.10 - O Licitante somente poderá oferecer lance de menor valor ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.1.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 50,00 (cinquenta reais), que incidirá no valor total de cada lote.**



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

-
- 8.1.12 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo Licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.1.13 - 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.
- 8.1.14- 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.
- 8.1.15 - 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.
- 8.1.16 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase competitiva encerrar-se-á automaticamente.
- 8.1.17 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 8.1.18 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 8.1.19 - Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.
- 8.2. Durante o transcurso da sessão pública, os Licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do Licitante.
- 8.2.1- No caso de desconexão com o(a) Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos Licitantes para a recepção dos lances.
- 8.2.2 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

8.2.3 - O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.2.4 - Caso o Licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.2.5 - 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 fechada do modo de disputa aberto.

8.2.6 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei Federal nº 14.133/21, nessa ordem:

8.2.6.1 – Aplicação da regra do artigo 44, da Lei Complementar nº 123/2006, se houver microempresa ou empresa de pequeno porte com proposta de até 5% [cinco por cento] acima da proposta melhor classificada, caso em que terá a referida empresa a oportunidade de cobrir a oferta de primeiro lugar, observado o rito previsto no item 10.1, deste Edital.

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

8.2.6.3 – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei de Licitações;

8.2.6.4 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme o regulamento definido no Decreto Federal nº 11.430/2023;

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

8.2.7 - Persistindo o empate, serão asseguradas preferências, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.2.7.1 – Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;

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

8.2.7.3 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

8.3 - Será desclassificada a proposta que:

8.3.1 – Contiver vícios insanáveis;

8.3.2 – Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital;

8.3.2.1 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio Licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

8.3.2.2 – O Pregoeiro poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir da licitante que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do *caput* do artigo 59, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3 – Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.3.4 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.4 - O(a) Agente de Contratação poderá solicitar ao Licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do serviço ofertado, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5 - Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.6 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Agente de Contratação deverá 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.

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

8.6.2 – O (a) Agente de Contratação solicitará ao Licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.6.3 - Após a negociação do preço, o(a) Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

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

8.6.5 – Após a negociação pelo Agente de Contratação, terá o seu resultado divulgado a todos os licitantes.

8.7 – Aceita a proposta do licitante classificado em 1º lugar, o Pregoeiro passará A SOLICITAR em campo específico que encaminhe dentro do prazo de 01h:00min os documentos de HABILITAÇÃO, cuja relação encontra-se no Termo de Referência.

8.8 – Verificados os documentos de habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

8.8.2 – Atualização de documento cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.9 – Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o (a) Agente de Contratação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) Agente de Contratação poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.12. Na sequência, observar-se-á para a nova licitante o disposto nos itens 8.4 a 8.6, deste Edital.

8.13 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos o licitante será declarado vencedor.

9- PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

9.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.2 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I.

9.3 - Na hipótese de o licitante ser ME/EPP/MEI, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/2006.

10 – APLICAÇÃO DO CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

10.1 - Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, serão observados os seguintes procedimentos:

10.2.1 - Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.
- b) No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 9.2.1, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta, na forma do disposto na alínea “a”.
- c) Não sendo vencedora a ME/EPP/MEI melhor classificada, na forma da alínea “a” anterior, serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 10.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 10.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 10.4 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 10.3, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 10.5 - As disposições a que se refere este item 10 não são aplicadas:
- 10.5.1 - No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 10.5.2 - No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
- 10.6 - A obtenção de benefícios a que se refere este item 10 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, cuja declaração deverá ser apresentada para fins de habilitação, conforme letra “d”, do item 11.5, deste Edital.
- 10.6.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos itens 10.5 e 10.6, deste Edital.

11 - HABILITAÇÃO

- 11.1. **Aceita a proposta do licitante classificado em 1º lugar, o Pregoeiro passará A SOLICITAR em campo específico que este encaminhe dentro do prazo de 01h:00min os documentos de HABILITAÇÃO, conforme exigidos no Termo de Referência.**



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

12 – RECURSOS

12.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do(a) Agente de Contratação poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção e juntando suas razões no prazo de 03 (três) dias úteis.

12.1.1 - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

12.2. O recurso poderá ser interposto em face de:

- a) do resultado do julgamento das propostas;
- b) da análise da habilitação; e
- c) da anulação ou da revogação da licitação.

12.3. A manifestação de intenção de recurso interposto contra a decisão do Pregoeiro Agente de Contratação nos atos praticados na sessão deverá ser arguida pelo interessado ao final da sessão. O silêncio importará na preclusão do direito ao recurso.

12.4. O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 3 [três] dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 [dez] dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

12.6. Recebidos recursos, este(s) terá(ão) efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.8. Os Esclarecimentos e Recursos deverão ser anexados no sistema em campo próprio ou enviado para o e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br

12.9. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

13.1 - Para o caso de ser contratado o fornecimento, as despesas decorrentes serão suportadas por recursos de dotações e de acordo com o departamento solicitante na vigente lei orçamentária, conforme especificado;

Local	Função Programática	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Ficha
020201	04 122 0043 2007 0000	3.3.90.30.00	01	33
020301	08 243 0082 2009 0000	3.3.90.30.00	01	62
020302	08 244 0083 2013 0000	3.3.90.30.00	02	67
020302	08 244 0083 2131 0000	3.3.90.30.00	05	84
020302	08 244 0083 2147 0000	3.3.90.30.00	05	88
020302	08 244 0083 2167 0000	3.3.90.30.00	05	94
020302	08 244 0083 2171 0000	3.3.90.30.00	05	98
020501	10 301 0102 2019 0006	3.3.90.30.00	05	118
020501	10 301 0102 2051 0000	3.3.90.30.00	02	121
020501	10 302 0102 2019 0000	3.3.90.30.00	01	133

14 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

14.1.1 - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

14.1.2 - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

14.1.3 - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

14.1.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

14.2 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

14.3 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.4 - Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15 - DO CONTRATO OU NOTA DE EMPENHO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 - Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato/Ata de registro de preços ou retirar a Nota de Empenho ou Instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital,

15.1.1 - O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pelo Município.

15.1.2 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

15.2 - É facultado ao **Município de Meridiano/SP**, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

15.3 - Até a assinatura do Contrato e/ou instrumento equivalente, o **Município de Meridiano/SP** poderá desclassificar, por despacho fundamentado, qualquer proponente, desde que haja conhecimento de qualquer fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa, sem que lhe caiba indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.4 - A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

15.5 - Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por representante do Contratante e Contratado, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual.

16 - DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

16.1 – A Ata que for originária desta licitação terá vigência por **12 (doze) meses**, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o seguinte:

- a) A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
- b) A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;
- c) A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada;
- d) Havendo a prorrogação e, decorrido 12 (doze) meses da execução, a Detentora poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, relativo ao período.

16.2. Em se tratando de fornecimento de materiais decorrente de aquisições pela Administração, não será concedido reajuste nos preços contratados.

16.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

17 - DO PREÇO

17.1 – Conforme termo de referência.

18 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1 - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

19 - DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1 - Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

20 - DO PAGAMENTO

20.1 – Os critérios e formas de pagamento estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato.

21 - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

21.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.2 - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

21.1.4 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.6 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

21.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 - A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com o **Município de Meridiano/SP**, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

21.2.1 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

21.2.2 - As multas serão recolhidas em favor do **Município de Meridiano/SP**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

21.3 - As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no instrumento de Contrato.

21.4 – Estará sujeita à pena de impedimento de licitar e contratar perante o **Município de Meridiano/SP** a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.1, 21.1.2, 21.1.3 e 21.1.4, deste Edital.

21.5 – Estará sujeita à pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar a licitante/adjudicatária que incorrer nas infrações definidas nos itens 21.1.5, 21.1.6, 21.1.7, 21.1.8 e 21.1.9, deste Edital.

21.3 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/21.

21.4 - A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração:

- 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 a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - **Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura** da sessão pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

22.1.1 - Caberá ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

22.1.2 - Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 22.2 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 22.3 - 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do(a) Agente de Contratação em contrário.
- 22.4 - É facultado ao Agente de Contratação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.
- 22.5 - No julgamento da habilitação e das propostas, o (a) Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em Ata acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 22.6 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 22.7 - A Autoridade Competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.
- 22.8 - Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração Pública não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 22.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus ANEXOS, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração Pública.
- 22.10 - 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.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 22.11 - As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 22.12 - Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.
- 22.13 - O Edital E seus ANEXOS poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado na Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Centro nos dias úteis, no horário das 08:00h às 17:00h.
- 22.14 - O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <https://meridiano.sp.gov.br/> maiores informações pelo e-mail: licitacao@meridiano.sp.gov.br.
- 22.15 - E também poderão ser lidos e/ou obtidos no Paço Municipal, sito à Rua Luiza Feltrin Guilhen, nº 1716, Centro, das 08:00h às 17:00h, mesmo endereço e período no qual os autos do Processo Administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 22.16 - Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, da Lei Complementar nº 123, de 2006, além de jurisprudências e súmulas dos Tribunais de Contas do Estado e da União.
- 22.17 - O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Fernandópolis/SP, com exclusão de qualquer outro.

Meridiano/SP, 04 de outubro de 2024.

FABIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/21

I - UNIDADE REQUISITANTE

1. Diretoria Administrativa.

II – DEFINIÇÃO DO OBJETO – Art. 6º, inciso XXIII – 14.133/2021

2. O presente Termo de Referência e seus anexos têm como objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AOS DIVERSOS SETORES DO SERVIÇO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP**, conforme especificações técnicas e padrões de qualidade, nos termos e condições estabelecidas neste instrumento.

III - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3. A presente contratação visa a elaboração de uma Ata de Registro de Preços, da qual constem a aquisição eventual e futura, através de sistema de registro de preços, de materiais de expediente, para atender às necessidades dos diversos setores da Administração Municipal de Meridiano/SP.
 - 3.1. A Aquisição de Material de Expediente para os diversos setores Municipais de Meridiano, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.
 - 3.2. Assim, estando esta Administração com uma ata de registro de preços em vigor, sempre que surgir a necessidade de reposição dos itens licitados, o que ocorre frequentemente nesta Administração, já estaremos prontos para atender às demandas com rapidez e eficiência, facilitando sobremaneira a administração das unidades e interferindo diretamente na boa prestação dos serviços públicos.
 - 3.3. Para tanto, é necessário haver o desencadeamento de Processo Administrativo, na modalidade Pregão Eletrônico, nos moldes do Art. 28, I, para atender esta finalidade, para seguimento conforme a Lei 14133/2023.

IV - DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

4. Os itens/produtos a serem adquiridos deverão atender as seguintes descrições:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Lote Item	00000001 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
1	AGENDA GRANDE ANUAL 14X20CM - CAPA DURA	30	UN	39,48	1.184,40
2	BLOCO DE FOLHAS 64 X 88CM, 56G PARA FLIP CHART COM 50 FOLHAS BRANCO	10	BL	51,45	514,50
3	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 80 FOLHAS Caderno Brochura Capa Dura, folhas pautadas - 80 folhas - Medidas aproximadas: 200mm x 275mm. Gramatura: 56 g/m², Capa com cores diversas, conforme solicitação.	415	UND	9,11	3.780,65
4	CADERNO BROCHURINHA, CAPA DURA - 48 FOLHAS Caderno Brochura Capa Dura, folhas pautadas Formato: 140mm x 200mm, Gramatura: 56 g/m², 48 Folhas, Caderno com linhas.	420	UNID.	5,16	2.167,20
5	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA DIVERSAS CORES PEQUENO Caderno Espiral 1/4 . Capa dura com pauta - 96 folhas - Capa Cores Diversas. Medidas aproximadas: 140mm x 200mm	415	UND	7,22	2.996,30
6	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA DIVERSAS CORES Caderno espiral, capa dura com verniz Colegial, 1 matéria. 80 Folhas com picote e pautadas. Formato: 177mm x 240mm. Gramatura: 56 g/m², capa colorida e ou estampada.	220	UND	14,32	3.150,40
Lote Item	00000002 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
7	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO - TAMANHO OFÍCIO Ideal para armazenar documentos, comprovantes, contratos e etc.	550	UND	2,61	1.435,50
8	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE C / TAMPA Caixa Organizadora grande c/ tampa e pegadores laterais para colocar diversos materiais, documentos e papéis. Confeccionada em plástico corrugado/Polipropileno Corrugado, leves, duráveis e laváveis. Medidas aproximadas 46X32X23cm(C x L x A) Capacidade mínima: 30 L/10 kg nas cores diversas conforme solicitação. Tem formato retangular e possuem tampa e alças para facilitar o transporte.	70	UND	40,71	2.849,70
9	CAIXA ORGANIZADORA PEQUENA COM TAMPA Medidas aproximadas: 37x28x21	50	UNID	39,47	1.973,50
10	CAIXA ORGANIZADORA TRIPLA DE MESA EM ACRILICO CRISTAL Organizador de documento triplo, horizontal, indicado para organizar documentos sobre a mesa. Composição em Acrílico, Medida aproximada de: 26,50 x 12,00 x 36,50cm, nas cores transparente ou fumê.	45	UND	71,73	3.227,85
Lote Item	00000003 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
11	BASTÃO DE COLA QUENTE (FINO) TRANSPARENTE 7 mm - 30 cm – Fina.	530	UND	0,90	477,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

12	BASTÃO DE COLA QUENTE (GROSSA) TRANSPARENTE 11 mm - 30 cm – Grossa.	530	UND	1,77	938,10
13	COLA BRANCA 90 GR BICO APLICADOR TAMPA REMOVIVEL Cola branca escolar, adesivo à base de PVA com alta força de colagem e fácil aplicação, à base d'água, isento de solventes, Fácil manuseio e limpeza, Odor suave, Atóxico.	180	UN	3,25	585,00
14	COLA COLORIDA COM GLITER 6 CORES 23G Cola Colorida com Gliter 6 Cores, 23g Cada. Brilho intenso com glitter, lavável (Não mancha a roupa).	65	CX	17,80	1.157,00
15	COLA EM BASTÃO Cola bastão tubo de 40 g. Colagem Limpa e Secagem Rápida, Registro no Conselho Regional de Química. Atóxica. COMPOSIÇÃO Resina, PVA (acetato de polivinila), glicerina, água e conservantes.	60	UND	3,99	239,40
16	COLA PARA ARTESANATO A BASE DE SILICONE LIQUIDO 100G Cola a base de silicone liquido, transparente, para artesanato/modelismo 100 g.	55	UND	8,76	481,80
17	COLA PARA EVA E ISOPOR 90G	65	UN	8,27	537,55
Lote Item	00000004 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
18	CANETA CORRETIVA 8 ML Caneta a base de solvente, pode ser utilizado em qualquer tipo de escrita para pequenas correções e com secagem rápida.	40	UND	2,99	119,60
19	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM CRISTAL AZUL PONTA MÉDIA C/ 50 UND Caneta Esferográfica 1.0mm Cristal Azul. Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Contém 50 unidades na cor azul. Composição: Resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, borracha sintética, ponta de níquel prateado, esfera de tungstênio e componentes metálicos.	40	CX	44,20	1.768,00
20	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM CRISTAL PRETA PONTA MÉDIA C/ 50 UND Caneta Esferográfica 1.0mm Cristal Preta. Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO. Bola de	40	CX	42,50	1.700,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

	Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Contém 50 unidades na cor preta. Composição: Resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, borracha sintética, ponta de níquel prateado, esfera de tungstênio e componentes metálicos.				
21	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM CRISTAL VERMELHA PONTA MÉDIA C/ 50 UND Caneta Esferográfica 1.0mm Cristal Vermelha. Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Contém 50 unidades na cor vermelha. Composição: Resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, borracha sintética, ponta de níquel prateado, esfera de tungstênio e componentes metálicos.	35	CX	41,47	1.451,45
22	CANETA HIDROGRAFICA C/12 UNIDADES CANETA HIDROGRAFICA PARA COLORIR, CORES VIVAS, PONTA RESISTENTE 1,0MM, TINTA NÃO TÓXICA, À BASE DE ÁGUA.	215	KIT	8,44	1.814,60
23	CANETA MARCA TEXTO AMARELA ponta chata, não tóxica, com selo do INMETRO	330	UND	1,08	356,40
24	CANETA MARCA TEXTO LARANJA Ponta chata, não tóxica. Com selo do INMETRO.	130	UN	1,00	130,00
25	CANETA MARCA TEXTO ROSA Ponta chata, não tóxica. Com selo do INMETRO.	130	UND	1,00	130,00
26	CANETA MARCA TEXTO VERDE Ponta chata, não tóxica. Com selo do INMETRO.	130	UN	0,99	128,70
Lote Item	00000005 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
27	LAPIS BORRACHA	35	UNID	4,74	165,90
28	LAPIS DE COR C/ 12 CORES Produto atóxico com certificação do Inmetro. Formato redondo, cores intensas e ponta 2,6mm macia e resistente.	45	UND	17,81	801,45
29	LAPIS DE COR C/ 36 CORES Em madeira reflorestada (própria para lápis), mole, leve, seca, sem nós/ rachaduras, cores vivas, intensas e de fácil aponte. Superfície pintada coloridas, de escrita macia, tinta atóxica e todos apontados. Medidas comprometente aproximadas: 175mm. Com certificação do INMETRO.	190	CX	20,02	3.803,80
30	LAPIS GRAFITE JUMBO 6B	400	UNID	1,65	660,00
31	LAPIS PRETO Nº 02 Lápis preto n.2. Produzido com madeira 100% reflorestada. Madeira macia que garante excelente apontabilidade, caixa com 144.	650	CX	31,06	20.189,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Lote Item	00000006 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
32	CARTOLINA CORES VARIADAS Gramatura aproximada de 150g/m² e dimensões aproximadas de 50cm x 66cm.	265	UND	1,19	315,35
33	ENVELOPE GRANDE AMARELO OURO A4 – 240MM X 340MM	300	UND	0,73	219,00
34	PAPEL CAMURÇA DIVERSAS CORES Tamanho aproximado de 40x60cm	135	UND	1,76	237,60
35	PAPEL CARTÃO LISO 48 X 66CM - 200G - CORES VARIADAS Papel Cartão; medindo 48x66cm. Pesando 200g/m²; cores diversas, conforme solicitação.	50	UNID	1,67	83,50
36	PAPEL COUCHE BRANCO A4 C/ 50 FOLHAS 120GR	25	PCT	19,52	488,00
37	PAPEL CREPOM - 48CM X 2M - CORES VARIADAS Cores de acordo com a solicitação. 48cmx2m	100	UNID	1,64	164,00
38	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM COM CORES VARIADAS	600	UNID.	0,41	246,00
39	PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY A4 BRANCO C/ 50 FOLHAS Papel fotográfico glossy brilhante A4 branco - Resistente a água -180 gramas, tamanho 210mm x 297mm branco c/ 50 folhas	60	UND	35,58	2.134,80
40	PAPEL SULFITE A4 75GM² BRANCO C/ 10 RESMAS DE 500 FOLHAS Papel Sulfite de papelaria; Gramatura 75g/m²; Formato A4; Medindo (210x297)mm; Alvura Mínima de 90%, Conforme norma ISO; Opacidade mínima de 87%; Umidade entre 3,5% (+/- 1,0), Conforme norma Tappi; Corte rotativo, Ph Alcalino Cor branco; Embalagem revestida em Bopp; Produto com Certificado Ambiental FSC ou Cerflor, com Selo e Código de licença impressos na embalagem; Embalagem contendo 500 folhas. Embalagem secundária caixa de papelão. Marcas de Referência: Chamex, Copimax e Report.	200	CX	283,88	56.776,00
41	PAPEL SULFITE A4, 210 MM X 297 MM, 75G/M² COLORIDO Pacote com 500 folhas, Formato (dimensões) / Gramatura A4 (210x297mm), 75g/m. Cores diversas confirme solicitação/pedidos.	140	UND	37,52	5.252,80
Lote Item	00000007 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
42	ALFINETE DE SEGURANÇA PEQUENO Alfinetes de segurança nº 00 Tamanho aproximado: 2,7 cm Alfinetes de segurança Caixa com 100 alfinetes.	27	CX	8,34	225,18
43	ALFINETE P/ MAPA DIVERSAS CORES C/ 50 UND Alfinete de Mapa com cabeça de plástico. Diversas cores, conforme pedido. Caixa com 50 unidades.	60	CX	4,42	265,20
44	ALMOFADA PARA CARIMBO N°3 AZUL	60	UND	31,45	1.887,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

	Almofada carimbo nº 03. Cor Azul. Dimensões externas 8,6x12,7cm, Dimensões internas 6,7x11,0cm. Com estojo plástico resistente e com tampa em metal e corpo em resinas termoplásticas. Serão exigidos catálogos e/ou fichas técnicas				
45	APONTADOR PARA LAPIS COM DEPOSITO Apontador Plástico, acrílico com Depósito e com lâmina de alta qualidade. Tamanho aproximado: Largura:2,3cm, Altura:5,8cm.	180	UND	4,80	864,00
46	BATERIA LR54 AG10 LR1130 PILHA ALCALINA - COM 10 UNIDADES	150	CART	10,06	1.509,00
47	BOBINA PARA CALCULADORA 57X30M - CAIXA C/ 30 UN Caixa com 30 unidades.	6	CX	60,63	363,78
48	BORRACHA PARA APAGAR Borracha com formulação em resinas sintéticas, plastificantes, cargas e pigmentos. Macia, confortável e fácil de apagar sem borrar. Lados chanfrados para apagar com precisão. Fácil limpeza, concentra o resíduo. Tamanho aproximado do produto: 4,2 x 2,1 x 1,3 cm (Comprimento x Largura x Altura) Serão exigidos catálogos e/ou fichas técnicas	230	UN	1,93	443,90
49	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS Calculadora de mesa, com 12 dígitos grandes, de plástico. Auto Desliga, funcionamento com luz solar e pilha, c/ pilha já inclusa. Medidas aproximadas 15 x11 cm.	45	UND	13,26	596,70
50	CHAVEIRO COM ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO COM 100 UNIDADES	11	CX	61,84	680,24
51	CLIPES Nº 2 NIQUELADO 500 GR Clipes nº 2, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade.	35	CX	27,17	950,95
52	CLIPES Nº 4 NIQUELADO 500 GR Clipes nº 4, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade.	15	CX	22,52	337,80
53	CLIPES Nº 8/0 NIQUELADO 500G Clipes nº 8/0, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade. Medidas: 23 x 57 mm.	30	CX	24,97	749,10
54	CLIPS Nº 10/0 NIQUELADO 500G Clipes nº 10/0, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade.	30	CX	37,16	1.114,80
55	CLIPS Nº 2/0 NIQUELADO 500 GR Clipes nº 2/0, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade. Caixa Cartão Grande com no mínimo 725 unidades.	30	CX	27,02	810,60
56	CLIPS Nº 4/0 NIQUELADO 500G	20	CX	23,47	469,40
57	CLIPS Nº 6/0 NIQUELADO 500 GR	30	CX	26,64	799,20



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

	Clipes nº 6/0, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade. Caixa Cartão Grande com no mínimo 212 unidades.				
58	COLCHETE LATONADO 100MM Nº 05 C/ 72 UNIDADES	20	CX	7,93	158,60
59	COLCHETE LATONADO 100MM Nº 15 C/ 72 UNIDADES	25	CX	15,25	381,25
60	COLCHETE LATONADO 100MM Nº 3 C/ 72 UNIDADES	20	CX	5,12	102,40
61	CORRETIVO 18ML Corretivo líquido, fórmula à base de água. Ideal para corrigir erros causados por esferográfica. Frasco com 18ml. Não tóxico.	120	UNID	2,48	297,60
62	CORRETIVO FITA 5 MM X 5,5M Especificação Técnica: corretivo de papelaria; em fita; para correção de textos; formato ergonômico com tampa protetora, medindo (5mm x 5,5m); e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-15236; com certificação compulsória Inmetro, e as suas atualizações posteriores;	120	UND	9,31	1.117,20
63	ELASTICO LATEX BORRACHA 1 KG PARA DINHEIRO Nº 18	18	PCT	27,50	495,00
64	ESTILETE GRANDE Estilete para cortes em papel, borracha, cordas e plásticos, com botão para travamento da lâmina mantendo-a retraída quando não está em uso, oferecendo maior segurança para o usuário. Possui lâmina de 18mm em material resistente. Especificações: Altura: 15,5cm. Largura total: 4cm. Largura da lâmina: 18mm. Material: Plástico. Trava de Segurança.	40	UND	3,05	122,00
65	ESTILETE PLÁSTICO ESTREITO 9MM Estilete em plástico, com lamina em aço de 9mm com sistema seguro de quebra de lâmina. Com trava padrão que evita acidentes. Possui corpo metálico Com sistema seguro para quebrar a lâmina Estrutura reforçada Sistema de trava Lâmina: Estreita 9mm Material: Metálico/Plástico	30	UND	2,49	74,70
66	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA Extrator de grampo tipo espátula em aço inoxidável. Próprio para extrair grampos 24/6, 26/6 e 26/8. Medida: comprimento 150mm.	50	UND	1,06	53,00
67	EXTRATOR DE GRAMPO PIRANHA Extrator de grampo tipo piranha em metal e revestido com plástico. Próprio para extrair grampos 24/6, 26/6 e 26/8.	50	UND	5,20	260,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

68	GRAFITE 0.9MM 2B C 24UND	20	UN	3,85	77,00
69	GRAMPEADOR DE MESA METAL P/ 25 FOLHAS Grampeador de Mesa para 25 folhas. Grampos compatíveis: 26/6 e 24/6. Grampeia até 25 folhas no mínimo, em estrutura metálica.	50	UND	12,01	600,50
70	GRAMPEADOR MESA P/ 50 FOLHAS	35	UNID	20,86	730,10
71	GRAMPEADOR METALICO ALICATE 24/6 E 26/6 PARA 30 FOLHAS Com estrutura metálica. Oferece uma profundidade de grampeamento de 44mm. Dimensões aproximadas não inferior a 17,5cm x 2cm x 7cm (comprimento x largura x altura).	55	UND	62,42	3.433,10
72	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADOS C/ 5000 UND Grampo p/ grampeador galvanizado 26/6 com arame de aço revestido e resistente a oxidação. Indicados para grampear até 20 folhas (papel 75 g/m²).	120	CX	8,66	1.039,20
73	GRAMPO P/ PASTA TRILHO 80MM - EM CHAPA DE AÇO C/ 50 UND Grampo p/ pasta trilho 80mm. Em chapa de aço revestida c/ 50 unidades. Em folha-de-flandres (aço estanhado). Capacidade para prender até 300 folhas de papel 75g/m². Diâmetro do furo: Ø 5mm, Distância da furação: 80 mm, Comprimento da haste: 50 mm.	110	CX	19,72	2.169,20
74	LAPISEIRA Nº 0.9 Lapiseira nº 0.9 mm. Escrita macia e confortável com corpo grip emborrachado ou ergonômico: maior firmeza ao escrever e com borracha com capa protetora.	65	UND	3,98	258,70
75	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO POST-IT 04 UNIDADES C/ APROXIMADAMENTE 180 FOLHAS Marcador de página adesivo post-it 04 unidades colorido c/ aproximadamente 180 folhas tamanho aproximado de 76 mm x 15 mm	80	PCT	15,27	1.221,60
76	MARCADOR P/ RETROPROJETOR PONTA 1.0 MM CORES DIVERSAS	85	UND	2,88	244,80
77	MARCADOR P/ RETROPROJETOR PONTA 2.0 MM CORES DIVERSAS	105	UND	1,43	150,15
78	MOLHADOR DE DEDO Pasta de dedos para manusear papeis. Não tóxico. Peso Líquido Mínimo de 12g.	55	UND	1,97	108,35
79	PEN DRIVE 16 GB Registro no Inmetro. Tamanho da memória 16 GB. Interface USB 2.0. Compatibilidade Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e MacOS X v10.5, Linux 2.4 ou superiores, etc. Garantia mínima de 12 meses. Cor Preto ou Preto c/ Vermelho.	85	UN	25,30	2.150,50
80	PERCEVEJO LATONADO C/100 UND	30	CX	4,15	124,50
81	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS P/ 50 FOLHAS Perfurador de Papel que possibilita a perfuração de folhas de papel para que possam ser usadas em fichários e	20	UND	54,32	1.086,40



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

	organizadores. Capacidade para perfurar até 50 folhas de 75g. Corpo em ferro ou metálico e com guia de metal.				
82	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS P/ 20 FOLHAS Perfurador de Papel que possibilita a perfuração de folhas de papel para que possam ser usadas em fichários e organizadores. Material metálico e base em plástico polietileno, capacidade para perfurar até 20 folhas;	35	UND	13,02	455,70
83	PINCEL MARCADOR ATOMICO CORES DIVERSAS Marcador Permanente Pincel Atômico nas cores Azul, Preto e Vermelho.	100	UND	1,84	184,00
84	PORTA CANETA, CLIPES E LEMBRETE Porta Caneta, Lápis, Clips, e lembrete de papel. Organizador de mesa para escritório. Metal ou acrílico. Tamanho aproximado não inferior a 240 x 70 x 80 mm.	45	UND	12,59	566,55
85	PRANCHETA OFICIO A4 COM PRENDEDOR METAL Prancheta em MDF tamanho Ofício A4 com prendedor metal.	130	UND	4,65	604,50
86	QUADRO DE AVISO CORTIÇA DE MADEIRA 120X90CM Com aproximadamente 120x90cm	25	UNID	136,82	3.420,50
87	QUADRO DE AVISO CORTIÇA DE MADEIRA 40X60CM Quadro De Aviso Cortiça Moldura Madeira - medidas aproximadas de 40cm X 60cm	30	UND	39,28	1.178,40
88	QUADRO DE AVISO DE MADEIRA CORTIÇA 90X60CM Quadro de aviso cortiça moldura madeira - medidas aproximadas de 90x60cm. Para uso de alfinete tipo taça, como mural.	25	UND	72,74	1.818,50
89	REGUA 30CM CRISTAL Régua em poliestireno Cristal 30cm, Cantos arredondados, Dimensão 325x 40 x 3 mm.	250	UNID	1,26	315,00
90	SUORTE PARA DUREX	30	UNID	18,89	566,70
91	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA, AÇO INOX Tesoura sem Ponta MEDINDO 19.6 x 0.5 x 8.8 centímetros.	220	UND	5,41	1.190,20
92	TESOURA MULTIUSO 21 CM Com lâmina em aço inox, cabo ergonômico e Textura antideslizante.	70	UN	8,20	574,00
93	TINTA CARIMBO 42ML CORES DIVERSAS	20	UN	10,05	201,00
Lote Item	00000008 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
94	PASTA AZ - OFÍCIO LOMBO ESTREITO	35	UND	13,61	476,35
95	PASTA AZ - OFÍCIO LOMBO LARGO C/ VISOR	35	UND	10,65	372,75
96	PASTA CATALOGO OFÍCIO - CAPA SIMPLES COR PRETA C/ 50 ENVELOPES	60	UND	14,38	862,80
97	PASTA CATALOGO OFÍCIO PERCALUX - CAPA DURA COR PRETA C/ 50 ENVELOPES 24X33 CM Pasta Catálogo Percalux Formato: Ofício - Medidas aproximadas não inferior a 240 mm x 330 mm.	40	UND	46,18	1.847,20



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

98	PASTA ESCOLAR COM ELÁSTICO OFÍCIO LOMBO 5,5 CM. Pasta polionda com elástico. Tamanho: ofício. Lombo: 55mm.	125	UND	6,97	871,25
99	PASTA FINA C/ ELÁSTICO TAMANHO OFÍCIO Pasta c/ elástico polipropileno 332x232mm . Tamanho Ofício. Pasta com aba elástico em polipropileno. Cores Diversas. Ideal para armazenar documentos.	265	UND	2,94	779,10
100	PASTA PLÁSTICA COM CANALETA A4 TRANSPARENTE Pasta canaleta Ofício, capacidade para 30 folhas, Formato A4. Transparente.	125	UND	2,32	290,00
101	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE C/ GRAMPO TRILHO - OFÍCIO Pasta plástica transparente c/ grampo trilho plástico - Tamanho ofício	120	UND	2,84	340,80
102	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE EM L - TAMANHO A4	800	UND	0,91	728,00
103	PASTA POLIONDA C/ ELÁSTICO OFÍCIO LOMBO 3,5CM Pasta polionda com elástico. Tamanho: ofício. Lombo: 35mm, cores diversas.	70	UND	4,97	347,90
104	PASTA SANFONADA PLÁSTICA OFÍCIO TRANSPARENTE C/ 12 DIVISÓRIAS Pasta Sanfonada Plástica Ofício Cristal com 12 divisórias. Com etiquetas para identificação. Cor: transparente e fechamento com elástico.	35	UND	22,18	776,30
105	PASTA SUSPensa KRAFT PLASTIFICADA 240MM X 361MM HASTE PLÁSTICA C/ 50 UND	68	CX	97,82	6.651,76
Lote Item	00000009 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
106	BATERIA ALCALINA 9V	90	UN	11,14	1.002,60
107	PILHA ALCALINA C-1,5V 1LP R14S C/ 2	250	PCT	8,81	2.202,50
108	PILHA ALCALINA D2 TAMANHO GRANDE C/ 2 UNIDADES Alcalina, alta durabilidade, tamanho grande, modelo D, contendo 2 unidades c/ potência confiável e prolongada. gada.	45	PCT	14,62	657,90
109	PILHA ALCALINA PALITO AAA C/ 4 UNIDADES Alcalina, alta durabilidade, tamanho palito, contém 4 unidades de pilhas AAA c/ potência confiável e prolongada.	450	PCT	8,99	4.045,50
110	PILHA ALCALINA PEQUENA AA C/ 4 UNIDADES Alcalina, alta durabilidade, tamanho pequena, contém 4 unidades de pilhas AA c/ potência confiável e prolongada.	450	PCT	9,03	4.063,50
111	PILHA CR2032 LITIO 3V Bateria CR2032 de Litio 3V, Tamanho aproximado: 2 x 2 x 0.32 cm. Tipo Pilha Moeda de longa duração. Adequada para: controles remotos, chaves de carro, balanças, calculadoras, equipamentos médicos, medidores de glicemia, termômetros digitais, aparelhos desportivos, medidor de ritmo cardíaco, acessórios de ciclismo.	250	UND	2,24	560,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

112	PILHA LR44 AG13 LR1154 - 1,5V	160	UND	1,23	196,80
Lote Item	00000010 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
113	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4 CRISTAL	650	UNID	1,22	793,00
114	CONTRA CAPA PARA ENCADERNAÇÃO PRETA A4	650	UNID	1,02	663,00
115	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 17MM	350	UNID	0,76	266,00
116	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 29MM	350	UNID	1,22	427,00
117	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 7MM	350	UNID	0,50	175,00
118	ESPIRAL ENCADERNAÇÃO 9MM	350	UNID	0,57	199,50
Lote Item	00000011 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
119	EVA CORES DIVERSAS - COM BRILHO 40CM X 60CM	290	UND	4,62	1.339,80
120	EVA LISO 60X40 CORES	760	UNID	2,48	1.884,80
Lote Item	00000012 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
121	ADESIVO INSTANTÂNEO MULTIUSO ALTA VISCOSIDADE Nº 3 20G	55	UND	8,33	458,15
122	BLOCO ADESIVO- 04 UNIDADES DE C/ 100 FOLHAS COLORIDO TAMANHO 38MM X 50MM	150	PCT	8,63	1.294,50
123	BLOCO ADESIVO - AMARELO C/ 100 FOLHAS TAMANHO 76MM X 102 MM	130	UND	7,92	1.029,60
124	ETIQUETA AUTO ADESIVA 25MM X 15MM C/ 5 ROLOS Etiqueta de papel fosco, auto adesiva 25mm x 15mm, sem pauta e com tarja vermelha, pacote com 05 rolos	25	PCT	30,53	763,25
125	ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IMPRESSORA LINK JET/LASER Formato A4 e Carta (215,9 X 279,4) (01 etiqueta por folha)	20	PCT	69,89	1.397,80
126	FITA ADESIVA CORES DIVERSAS 12 MM X 10M C/0 10 ROLOS Fita adesiva 12mm x 10 m nas cores rosa, amarelo, laranja, azul, roxo, pink, cinza, etc. Pacote com 10 rolos.	40	PCT	14,13	565,20
127	FITA ADESIVA DE ESPUMA DUPLA FACE 24MMX2M	90	UN	10,89	980,10
128	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18MM X 30 M	75	UND	7,27	545,25
129	FITA ADESIVA FINA 12MM X 40M	120	UN	1,66	199,20
130	FITA ADESIVA LARGA 45MMX 50M TRANSPARENTE Fita Adesiva Transparente 45mm x 50m. Cor: Transparente	330	UND	5,41	1.785,30
131	FITA CREPE LARGA PINTURA 48MM X 50 METROS	250	UND	14,75	3.687,50
132	FITA DE CETIM 15MM X 10 M - CORES VARIADAS	85	ROLO	5,27	447,95
133	PLÁSTICO AUTO ADESIVO CRISTAL 45CM X 25M Plástico Auto Adesivo Transparente Cristal medida aproximada não inferior 45cm x 25M, 80 Micra. Serão exigidos catálogos e/ou fichas técnicas	45	BB	50,64	2.278,80
Lote Item	00000013 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
134	SACO PLASTICO OFICIO FINO TRANSPARENTE C/4 FUIROS	1000	UNID	0,36	360,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

135	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE A4 SEM FURO	500	UNID	0,36	180,00
136	SAQUINHO CELOFANE TRANSPARENTE 15X30CM - COM 100UN	7	PCT	18,80	131,60
137	SAQUINHO CELOFANE TRANSPARENTE 35X59CM - COM 100UN	7	PCT	83,53	584,71
Lote Item	00000014 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
138	BALÃO Nº 7 CORES DIVERSAS C/ 50 UND Boa durabilidade, formato adequado e grande resistência após inflado. Material Látex. Embalagem 50 unidades. Cores diversas conforme solicitação.	360	PCT	10,40	3.744,00
139	FIO DE SILICONE DE ELASTICO 1.00MM - 100M P/ CONFECCAO DE PULSEIRAS E COLARES FIO DE SILICONE DE ELASTICO P/ CONFECCAO DE PULSEIRAS E COLARES 1.00MM - 100M	50	ROLO	22,61	1.130,50
140	LINHA DE PIPA 500 JARDAS	80	UN	9,57	765,60
141	PACOTE DE MICANGA - CORES E MODELOS SORTIDOS 100UN Cores e modelos de acordo com solicitação	100	PCT	14,35	1.435,00
Lote Item	00000015 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
142	GIZ DE CERA JUMBO C/12 CORES Giz De Cera Gizão Jumbo Com 12 Unidades. Embalagem não inferior a 94g.	155	CX	5,15	798,25
143	MASSA DE MODELAR 12 CORES 180G Massa de modelar, a base de amido, super macia com cores vivas e brilhantes. Embalagem com 12 cores e peso: 180g.	235	CX	4,99	1.172,65
144	TINTA TEMPERA GUACHE 15 ML C/ 6 UND	235	CX	6,23	1.464,05

4.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 2.408 de 09 de março de 2022.

4.2. DEFINIÇÃO DA NATUREZA DA AQUISIÇÃO:

4.2.1. Bem comum;

4.3. DAS AMOSTRAS E DOCUMENTOS TÉCNICOS:

4.3.1. Não serão exigidas amostras dos itens licitados.

4.3.2. Serão exigidos catálogos e/ou fichas técnicas juntamente com a proposta inicial, sob pena de desclassificação sumária dos itens de nº 44, 48 e 133.

4.4. DAS CONDIÇÕES FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

4.4.1. A **empresa vencedora** obriga-se a fornecer o objeto desta licitação, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no instrumento convocatório.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 4.4.2. Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e a entrega deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais da Prefeitura de Meridiano.
- 4.4.3. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 4.4.4. Eventual pedido de prorrogação deverá ser protocolado, antes do vencimento do prazo de entrega, devidamente justificado pela empresa, para ser submetido à apreciação superior.
- 4.4.5. O objeto deverá ser entregue observando-se as seguintes condições:
- a) **LOCAL DE ENTREGA:** Paço Municipal, localizado a Rua Luiza Feltrin Guilhen nº 1716, Centro, Meridiano/SP, CEP : 15.625-000.
- b) **HORÁRIOS:** Segunda à sexta-feira, das 08h às 11h e das 13h às 17h.
- 4.4.6. O objeto será recebido observando-se as seguintes condições:
- a) **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste edital, em até 5 (cinco) dias corridos após a entrega dos bens; e
- b) **Definitivamente**, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório.
- 4.4.7. Constatadas irregularidades no objeto entregue, a Prefeitura de Meridiano, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- a) Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do Termo de Referência do Edital, determinando sua substituição/correção;
- b) Determinar sua complementação se houver diferença de quantidades ou de partes;
- c) As irregularidades deverão ser sanadas pela empresa, no prazo de até 10 (dez) dias corridos de sua data de recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado;
- d) O recebimento não exime a empresa de sua responsabilidade, na forma da Lei, pela qualidade, correção e segurança dos produtos entregues.
- 4.5. DA INDICAÇÃO DE MARCAS E MODELOS (ART.41, INCISO I, DA LEI 14.133/2021)**
- 4.5.1. Não serão indicadas marcas e modelos, visando a ampla participação das empresas.
- 4.6. DA VEDAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE MARCA/PRODUTO (ART.41, INCISO III, DA LEI 14.133/2021)**
- 4.6.1. Não aplicável.

V – DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E REAJUSTE FINANCEIRO

5. A Ata que for originária desta licitação terá vigência por **12 (doze) meses**, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, na forma do artigo 107, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o seguinte:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- e) A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
 - f) A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;
 - g) A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada;
 - h) Havendo a prorrogação e, decorrido 12 (doze) meses da execução, a Detentora poderá, através de requerimento específico, solicitar a correção das bases contratuais, pedido que será recebido e analisado pela Administração que, em sendo acolhido, autorizará a correção pelo índice do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, relativo ao período.
- 5.1. Em se tratando de fornecimento de materiais decorrente de aquisições pela Administração, não será concedido reajuste nos preços contratados.
- 5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 5.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

VI – DA ASSINATURA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6. A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade pregão eletrônico, com adoção do critério de julgamento menor preço global do lote.
- 6.1. A empresa vencedora ficará advertida da obrigação de:
- 6.1.1. Enviar as documentações em no máximo 05 (cinco) dias úteis pelo correio por Sedex com AR os seguintes documentos, caso não tenha assinatura eletrônica:
- a) Contrato em 03 (três) vias;
 - b) Termo de Ciência e Notificação em 03 (três) vias;
 - c) Conforme o art. 22º das Instruções nº01/2020 - CadTCESP: o preposto deverá enviar junto com o Contrato Administrativo a declaração de autorização cadastral junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 6.1.2. O contrato deverá ser assinado em todas as páginas, SENDO EXPRESSAMENTE PROIBIDO IMPRIMIR FRENTE/VERSO.
- 6.1.3. A recusa injustificada em assinar o instrumento no prazo previsto no item 6.1.1, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se a empresa à multa prevista neste Termo de referência, bem como nas penalidades prevista na Lei Federal nº 14.133/21.

VII – DA GARANTIA CONTRATUAL E MANUTENÇÕES/ASSISTÊNCIA TÉCNICA – Art. 40, § 1º, inciso III



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 14.133/2021

7. GARANTIA CONTRATUAL:

7.1. Não será necessária a apresentação de garantia contratual nos termos do Art. 96 da Lei 14.133/2021.

7.2. GARANTIA, MANUTENÇÕES E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

7.2.1. Não aplicável manutenções e assistência técnica.

7.2.2. Garantia da praxe.

VIII – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO – Art. 6º, inciso XXIII, b – 14.133/2021

8. Considerando que para o funcionamento desta Municipalidade é de grande importância a referida aquisição para que todos setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o pelo funcionamento da Administração Pública. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico.

8.1. A não reposição dos itens/produtos a serem adquiridos através deste certame, prejudica o funcionamento da máquina pública, uma vez que os servidores não terão materiais suficientes para exercerem suas funções, gerando transtornos e prejuízos imensuráveis ao erário público, bem como a população.

8.2. Resta claro o interesse público envolvido na contratação, onde a Administração visa assegurar o bem-estar de toda a população e dos servidores públicos do município que se utilizam dos serviços promovidos com a utilização dos prédios públicos.

IX – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO – Art. 6º, inciso XXIII, c – 14.133/2021

9. O prazo limite para a execução contratual pela CONTRATADA será de 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de autorização da realização do serviço, salvo se for apresentada justificativa prévia por parte da Contratada e aceita pela CONTRATANTE.

9.1. Na hipótese de execução inadequada do objeto contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata regularização, sem quaisquer ônus para o CONTRATANTE.

9.2. A contratação será por processo licitatório, uma vez que será contratada uma empresa capacitada para tal fornecimento, pois a mesma deverá ter condições de orçar e fornecer o objeto da contratação, cumprindo as especificações do produto e prazos de entrega.

9.3. REGIME DE CONTRATAÇÃO



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

9.3.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma presencial, com critério de julgamento por MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 28 I e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.4. REGIME DE EXECUÇÃO

9.4.1. Empreitada por preço **GLOBAL POR LOTE**.

9.5. RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:

9.5.1. A **CONTRATADA** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

a.1) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

b) Fornecer os itens licitados de acordo com a proposta ofertada e as amostras aprovadas;

c) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

d) Fornecer manutenção, assistência técnica e garantia nos termos deste termo de referência.

e) 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

f) 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 nº 14.133, de 2021;

g) Quando não for possível a verificação da regularidade pela Prefeitura, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- i) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique.
- j) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- k) Paralisar, por determinação da **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.
- l) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- m) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;
- n) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- o) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- p) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- t) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de Contrato.
- u) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- v) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- w) Atender a todas as determinações e normas legais e regulamentares aplicáveis ao objeto ou ao funcionamento da pessoa jurídica licitante.

9.6. RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

9.6.1. A **CONTRATANTE** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato.

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
- f) Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, ou seja, 01 (um) mês para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- j) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- k) Comunicar a CONTRATADA na hipótese de posterior alteração do projeto pela CONTRATANTE, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133/21.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- m) Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer os produtos dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

X - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10. HABILITAÇÃO – Art. 62 – 14.133/2021

10.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA – Art. 62, I:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

-
- 10.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 10.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;
 - 10.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 10.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
 - 10.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
 - 10.1.6. Certidão Simplificada expedida pela junta comercial do estado sede da licitante.
 - 10.1.7. Documento de identificação pessoal com foto do sócio da pessoa jurídica, ou de seu procurador, quando for este o caso.
 - 10.1.8. Em caso de procurador, este deverá apresentar também, Instrumento Público ou Particular de Procuração com poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome da empresa proponente, com prazo de validade em vigor, acompanhado de Cópia de seu Contrato Social ou estatuto em vigor, no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou, Prova de Registro Comercial no caso de Empresa Individual.
 - 10.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA – Art. 62, III:**
 - 10.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
 - 10.2.2. Prova de regularidade para com as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
 - 10.2.3. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
 - 10.2.4. Certidão de Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de débitos estaduais, da dívida ativa do Estado ou declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal do licitante, sob as penas da lei;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

-
- 10.2.5. Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, expedida no local do domicílio ou sede da licitante.
- 10.2.6. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF (Certificado de Regularidade do FGTS).
- 10.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 10.2.8. Comprovação de cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal da sede da empresa licitante. Quando isento, comprovar através de documento hábil a isenção.
- 10.2.9. Como prova de regularidade serão admitidas certidões negativas e positivas com efeito de negativa, nos termos da legislação tributária.
- 10.3. **QUALIFICAÇÃO ECÔNOMICO-FINANCEIRO – Art. 62, IV.**
- 10.3.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual, com emissão não superior a 90 (noventa) dias da apresentação da proposta.
- 10.3.2. Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 10.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL – Art. 67, II**
- 10.4.1. Certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei.
- 10.5. **DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**
- 10.5.1. Declaração Unificada, nos moldes do Anexo II.
- 10.6. **DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO**
- 10.7. A ausência de quaisquer documentos exigidos será motivo para inabilitação da empresa licitante.
- 10.8. Certidões e documentos que não possuem data de validade expressa, será considerado a validade de 90 (noventa) dias após sua emissão.
- 10.9. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 10.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.
- 10.11. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.
- 10.12. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.
- 10.13. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 10.14. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:
- a) As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
 - b) Havendo alguma restrição quanto a regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
 - c) A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 10.15. Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.

XI - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – Art. 6º, inciso XXIII, h – 14.133/2021

11. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de pregão, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese nos termos do artigo 6º, inciso XLI, 17, § 2º, 28 I e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço GLOBAL DO LOTE.
- 11.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no presente instrumento referencial.
- 11.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data;
- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
- d) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

XII – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 12. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura acompanhado de documentos de comprovação de entrega devidamente assinado pelo responsável pelo recebimento.
- 12.1. A nota fiscal deverá ser enviada para o e-mail: recepcao@meridiano.sp.gov.br, acompanhada de todos os documentos exigidos a título de regularidade fiscal, devidamente atualizados e vigentes à época.
- 12.2. Prefeitura de Meridiano terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da apresentação do documento fiscal para aceitá-lo ou rejeitá-lo.
- 12.3. O documento fiscal não aprovado pela Prefeitura de Meridiano será devolvido à empresa para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 12, a partir da data de sua reapresentação.
- 12.4. A devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura da Estância de Atibaia em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.
- 12.5. O Município de Meridiano pagará pelos serviços/materiais os preços unitários constantes da planilha da licitante vencedora, em moeda corrente, multiplicados pelas quantidades efetivamente entregues e aferidas.
- 12.6. O prazo para a solução (5 dias úteis), pela contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela administração durante a análise prévia à liquidação, não será computado para fins do recebimento definitivo.
- 12.7. Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, prazo de validade, data da emissão, dados do contrato e do órgão contratante, período respectivo da execução do contrato, valor a pagar e eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.
- 12.8. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

providencie medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

- 12.9. O pagamento será realizado através de boleto ou transferência bancária para banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 12.10. O pagamento por transferência bancária será feito através de crédito em conta corrente, cujos dados bancários deverão ser fornecidos pela contratada.
- 12.11. O prazo de que trata o item 12 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 12.12. Quando da emissão da nota fiscal/fatura, a detentora da ata deverá destacar o valor das retenções dos tributos cabíveis ou, se for o caso, apresentar declaração nos termos da Instrução Normativa da Secretaria da Receita Federal vigente.
- 12.13. Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciárias decorrentes da entrega dos produtos.
- 12.14. A empresa licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal / Fatura correspondente, emitida sem rasura, e em letra bem legível, o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência.
- 12.15. A Prefeitura Municipal de Meridiano poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.
- 12.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela Prefeitura Municipal, e, ao correspondente efetivo adimplemento da parcela, serão calculados pelo INPC/IBGE no período de inadimplência.
- 12.17. O critério de atualização financeira dos valores a serem pagos, desde a data final do período de adimplemento de cada parcela até a data do efetivo pagamento serão calculados com base no INPC/IBGE.
- 12.18. Não se aplicará a regra prevista no item 12.12, quando se tratar de pagamento que dependa de autorização por agente financeiro (convênios), situação em que o prazo constante na cláusula 12 terá início a partir da solicitação do pagamento junto à Instituição.

XIII - ESTIMATIVA DO CUSTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13. A pesquisa de preço para a definição dos valores referenciais fora feita de acordo com o Decreto Municipal nº 2601.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 13.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 226.449,62 (duzentos e vinte seis mil quatrocentos e quarenta e nove reais e sessenta e dois centavos, conforme custos unitários apostos na tabela constante do item 4 deste Termo de Referência.
- 13.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de recurso específico consignado no orçamento da Prefeitura Municipal de Meridiano, atendido pela seguinte dotação:
- 13.3. Ficha:

Local	Função Programática	Categoria Econômica	Fonte de Recurso	Ficha
020201	04 122 0043 2007 0000	3.3.90.30.00	01	33
020301	08 243 0082 2009 0000	3.3.90.30.00	01	62
020302	08 244 0083 2013 0000	3.3.90.30.00	02	67
020302	08 244 0083 2131 0000	3.3.90.30.00	05	84
020302	08 244 0083 2147 0000	3.3.90.30.00	05	88
020302	08 244 0083 2167 0000	3.3.90.30.00	05	94
020302	08 244 0083 2171 0000	3.3.90.30.00	05	98
020501	10 301 0102 2019 0006	3.3.90.30.00	05	118
020501	10 301 0102 2051 0000	3.3.90.30.00	02	121
020501	10 302 0102 2019 0000	3.3.90.30.00	01	133

XIV – GESTÃO CONTRATUAL

14. Os servidores designados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual seguem descritos abaixo:
- 14.1. Gestor: Percival Guilherme da Silva
- 14.2. Fiscais: Percival Guilherme da Silva



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 14.3. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 14.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 14.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 14.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 14.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 14.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 14.10. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 14.11. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 14.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 14.13. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 14.14. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa pela Prefeitura.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- 14.15. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 14.16. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

XIV – DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

15. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) Dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 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 licitação sem motivo justificado;
 - h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
 - i) Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
 - l) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
 - m) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.1. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 15 - A deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 15 - A a 15 - M;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 15 - B a 15 - H deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15 - I a 15 - M, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 15.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante art. 156, §9º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.3. Todas as sanções previstas no Aviso poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa disposta no art. 156, §7º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.4. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme dispõe o art. 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, de acordo com a previsão do art. 156, §8º da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 15.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 15.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133 de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133 de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 15.9. A personalidade jurídica do Contratado 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



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

15.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 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. (Art. 161)

15.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

Percival Guilherme da Silva

Chefe de Gabinete do Prefeito

CPF: 733.928.048-00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

(apresentar em papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2024

A... (nome da empresa) ..., CNPJ/MF Nº..., sediada... (endereço completo) ..., telefone para contato (...)..., e-mail..., declaramos para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão eletrônico, o que se segue:

1. DECLARAMOS que estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, 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;
2. DECLARAMOS que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
3. DECLARAMOS que não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4. DECLARAMOS que cumprimos com as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
5. DECLARAMOS que até a presente data inexistem fato(s) superveniente impeditivo(s) para habilitação, bem como, não nos encontramos em estado de inidoneidade declarado ou suspensivo, por nenhum órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não estamos sujeitos a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
6. DECLARAMOS que a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pela empresa, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial deste certame, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
7. DECLARAMOS que estamos cientes e nos responsabilizamos pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

8. DECLARAMOS que tivemos total acessibilidade ao Edital Referencial e seus anexos, bem como, Termo de Referência, através dos meios descritos no presente edital;

9. DECLARAMOS sob as penas da lei e para fins de contratação com a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO, que não possuímos em nosso quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista;

10. DECLARAMOS ser responsáveis pelos vícios e danos decorrentes do objeto (caso ocorra), de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);

11. A empresa DECLARA AINDA que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração, que detém plenos poderes e informações para firmá-la e que tem ciência que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/21.

12. DECLARAMOS, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos **DECLARO** conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº/2024**, realizado pelo **Município de Meridiano/SP**.

Por ser verdade assina o presente.

_____, ____ de _____ de 2024

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Nome da empresa participante:		
CNPJ:	Inscrição Estadual:	
Endereço:	Cidade:	Estado:
Telefone:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

LOTE / ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01				R\$	R\$

Total Global da Proposta: (Valor por extenso).

Condições de Pagamento: Os prazos e condições de pagamento serão cumpridos conforme dispõem as exigências do Termo de Referência.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão.

Prazo de Entrega/Execução dos Serviços: Os prazos e condições de entregas do objeto, e/ou a execução dos serviços serão cumpridos conforme dispõem as exigências do Termo de Referência.

DECLARO, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

DECLARO, ainda, que nos preços ofertados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, incluídos, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

DECLARO, ainda, que a empresa compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas e nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

ASSINATURA E CARIMBO DA EMPRESA LICITANTE

_____, ____ de _____ de 2024

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

Profissão/Cargo do responsável/procurador

Observação: Emitir em papel que identifique a **licitante**.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO IV

MINUTA DE ARP

Processo Administrativo nº:/2024

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO Nº/2024

Aos, o **MUNICÍPIO DE [.]**, com sede na inscrito no CNPJ/MF sob o nº, neste ato representada por seu Prefeito,, portador da carteira de identidade nº. e inscrito no CPF/MF sob o nº., em face da classificação das propostas de preços – no Pregão Eletrônico para formação da Ata de Registro de Preços, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, RESOLVE registrar os preços para execução de fornecimentos constantes no referido Edital, que passam a fazer parte deste Contrato, tendo sido a empresa CNPJ/MF, sediada na, neste ato representada pelo Sr, portador do RG nº, inscrito no CPF sob nº, na qualidade de, tendo sido os referidos preços oferecidos pelas empresas constantes no processo, cujas propostas foram classificadas em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas cláusulas que se seguem.

Este instrumento guarda inteira conformidade com os termos do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. e seus Anexos, Processo Administrativo nº., do qual é parte integrante e complementar, vinculando-se, ainda, à proposta do FORNECEDOR REGISTRADO.

1. DO OBJETO:

- I. O objeto da presente ARP éconforme especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) deste Edital e seus ANEXOS.
- II. O contratado se obriga a fornecer os itens abaixo relacionados, conforme especificações constantes no Edital e Anexo I da licitação, modalidade **Pregão Eletrônico nº**, que integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais.

III. Lote 01:

Item	Descrição do Produto	Qtd.	Unid.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1			UND		



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

IV. Lote 02:

Item	Descrição do Produto	Qtd.	Unid.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
1			SERV		

2. DA VALIDADE DO CONTRATO:

- I. A presente ARP terá vigência por **12 meses**, com a possibilidade de prorrogação por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, observando-se o seguinte:
- II. A cada renovação a autoridade competente atestará que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado;
- III. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem de sua manutenção;
- IV. A Administração poderá, na proximidade da data de aniversário do contrato e não em prazo inferior a 2 [dois] meses, contado da referida data, decidir pela extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, por despacho fundamentado, com ciência da contratada.

3. DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

- I. As aquisições dos produtos registrados neste instrumento serão efetuadas através Autorização de Fornecimento (A.F), emitida pelo Contratante, contendo o nº do contrato, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.
- II. Em cada fornecimento/prestação de serviços, o prazo de entrega do objeto será o constante do edital, e será contado a partir da Ordem de Fornecimento.
- III. O prazo para retirada da Ordem de Fornecimento será de um dia útil a contar do seu envio por e-mail ao fornecedor.

4. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

- I. A empresa se obrigará em um prazo máximo de 02 (dois) dias corridos a solucionar quaisquer problemas com os itens adquiridos, inclusive com reposição dos mesmos se porventura não estiverem atendendo as finalidades propostas, desde que a reclamação esteja devidamente documentada pela unidade e descartado o uso inadequado;
- II. São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta ARP e no Edital:
 - a) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado neste contrato e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer Cláusula ou condição aqui estabelecida;
 - b) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste contrato;

- c) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato;
- d) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- e) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desse contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- f) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- g) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- h) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;
- i) Indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- j) Substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR:

I. São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- a) Todo e qualquer dano que causar ao Órgão, ou a terceiros, ainda que culposos, praticado por seus prepostos, empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela Prefeitura;
- b) Toda e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao Órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- c) Toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas a Prefeitura por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas ao Órgão/Entidades,



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido ao fornecedor, o valor correspondente.

- d) O FORNECEDOR autoriza ao Órgão/Entidade, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA GERENCIADORA:

- I. A Prefeitura obriga-se a:
 - a) Notificar o fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos produtos;
 - b) Efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas nesta ata.
- II. Caberá à Prefeitura promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados no mercado.

7. DO PREÇO E DO PAGAMENTO:

- I. O valor global total da contratação é de R\$
- II. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do contrato, 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.
- III. O Órgão/Entidade efetuará o pagamento ao fornecedor, através de crédito em conta corrente mantida pelo mesmo, ou por meio de cheque, no prazo máximo de dias corridos contados a partir da data da apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento (A.F), com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.
- IV. Para cada Nota de Empenho, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal/fatura.
 - I. Por ocasião do pagamento, o fornecedor deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica, em conformidade com a legislação aplicável ao fornecimento destinado à administração pública, juntamente com todas as certidões exigidas para habilitação fiscal.
 - II. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.
 - III. Casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM= I x N x VP, sendo:

EM= Encargos Moratórios;



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

N= Numero de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela a ser paga.

I= Índice de compensação financeira= 0,00016438, assim apurado:

I= (TX) I = 6/100) 365

I= 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8. DAS PENALIDADES:

- I. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada que:
 - a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - c) dar causa à inexecução total do contrato;
 - d) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - f) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - h) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - i) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - j) Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- II - A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a) Advertência;
 - b) Multa;
 - c) Impedimento de licitar e de contratar;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- III - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- IV. Ficar impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município pelo prazo de até 03 (três) anos, à pessoa física ou jurídica que incorrer nas letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, do item I, deste Capítulo.
- V. A sanção que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas neste Contrato, garantindo o exercício de prévia e ampla defesa
- VI. Se dentro do prazo de 05 (cinco) dias, o convocado não assinar o contrato, a Administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de sua qualificação, para assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto os preços atualizados ou



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

então, revogará o processo, sem prejuízo da aplicação da multa, no valor correspondente 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

- VII. No caso de não entregar o objeto, ficara caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ficando a Contratada sujeita a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato.
- VIII. O atraso na entrega do objeto contratado implicara no descumprimento parcial da obrigação assumida, e sujeitara a licitante vencedora do item as seguintes multas, calculadas sobre o valor do item não entregue no prazo avençado:
- Atraso de até 10º (décimo) dia, multa de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor total do Pedido de fornecimento
 - A partir do 11º (décimo primeiro) dia entende-se como inexecução total da obrigação
- IX. Atrasos superiores a 11 (onze) dias deverão ser considerados descumprimento total da obrigação, sendo aplicada a multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor dos produtos não entregues.
- X As multas lançadas pelo Município com base nos itens acima serão deduzidas diretamente dos créditos que a contratada tiver em razão da presente licitação ou, caso não haja débito para o abatimento, deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município, via tesouraria, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal.
- XI. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e consequentemente o pagamento delas não exime a Contratada da reparação de eventuais danos, perdas, ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.
- XII. O valor da multa poderá ser descontado diretamente da nota fiscal/fatura ou de eventual crédito contra o município, sendo que, no caso de multa em valor superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.
- XIII. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso
- XIV. Nenhum pagamento poderá ser efetuado à Contratada, enquanto pendente o inadimplemento de qualquer penalidade imposta, salvo motivo de compensação reconhecida.
- XV. A sanção de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV, do artigo 156, da Lei nº 14.133/21, será aplicada nos seguintes casos das pelas infrações administrativas previstas na letras “f”, “g”, “h”, “i” e “j”, do item I, deste capítulo, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9. DO REALINHAMENTO E DO REAJUSTE DE PREÇOS:

- Os preços registrados poderão ser realinhados quando necessário para estabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicialmente estabelecido em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata ou do contrato dela decorrente, tal como pactuado.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- II. A CONTRATADA deverá apresentar requerimento perante o órgão ou à entidade pública gerenciador, durante a sua vigência, acompanhado de prova inequívoca da variação de preços dos bens ou serviços registrados.
- III. O realinhamento retroagirá a partir da data do protocolo do requerimento, quando autorizado.
- IV. Os preços também poderão ser alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.
- V. Na hipótese do parágrafo anterior, a alteração dos preços retroagirá à data em que entrou em vigência a norma que criou, alterou ou extinguiu os tributos ou encargos legais.
- VI. A Administração informará o resultado a análise do pedido de realinhamento de preços no prazo de até quinze dias, contado do protocolo do pedido.
- VII. De posse do pedido de realinhamento ou de alteração dos preços, a Administração, no prazo definido no item anterior, fará ampla pesquisa de mercado, para constatar a ocorrência dos fatores que afetaram a política os preços registrados.
- VIII. Os preços poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado dos bens registrados, cabendo à Administração promover as negociações junto ao fornecedor, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do *caput* do artigo 124, da Lei nº 14.133/21.
- IX. Na hipótese de prorrogação do vínculo contratual, que ultrapasse o limite de 12 [doze] meses, o presente instrumento será reajustado com base no índice IPC da FIPE ou outro que o vier a substituir.

10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- I. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

LOCAL	FUNÇÃO PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA

11. DA GESTÃO/FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- I. A PREFEITURA procederá à gestão e/ou fiscalização da execução deste Contrato, através do Departamento Requisitante, através de seu Secretário.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

- II. O responsável técnico da CONTRATADA terá plenos poderes para discutir problemas relativos aos produtos.
- III. O representante da PREFEITURA anotarà em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências observadas.
- IV. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do funcionário da PREFEITURA deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.
- V. O objeto será recebido:
 - a) Provisórinamente, 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.
- VI. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o pedido.
- VII. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do objeto.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- I. Vincula-se a presente ARP, para todos os efeitos legais, ficando dela fazendo parte integrante, o edital de licitação, o termo de referência, a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) contratadas e todos os demais documentos constantes dos autos do Pregão Eletrônico nº
- II. A(s) contratada(s) da presente ata fica(m) obrigada(s) a manter, durante a vigência deste contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- III. Fica eleito o foro desta Comarca de Fernandópolis, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização deste Contrato.
- IV. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE MERIDIANO
FÁBIO PASCHOALINOTO
PREFEITO MUNICIPAL



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

CONTRATADA

XXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

ANEXO V

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – 14.133/2021

I - SETOR REQUISITANTE

Diretoria Administrativa

II - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE E ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO

O objeto do presente estudo é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE DESTINADOS AOS DIVERSOS SETORES DO SERVIÇO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE MERIDIANO/SP.**

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.

A Aquisição de Material de Expediente para os diversos setores Municipais de Meridiano, justifica-se para a reposição do estoque, bem como pela necessidade da manutenção dos trabalhos administrativos, operacionais e rotineiros nos setores, dando continuidade ao serviço público aceitável.

Considerando as características de utilização, as quantidades de materiais de Expedientes necessários, os períodos informados e os valores estimados, conclui-se que a melhor opção é a mais vantajosa, adequada e disponível no mercado, sob a égide dos princípios da oportunidade e conveniência da Administração Pública está na efetiva Aquisição de Materiais de Expedientes assim também pela boa qualidade e procedência de cada produto licitado.

Considerando que para o funcionamento desta Municipalidade é de grande importância a referida aquisição para que todos os setores possam funcionar adequadamente, pois o material de expediente é o mínimo necessário para que o servidor público possa exercer suas funções. Em razão disso, toda a rotina administrativa necessita do objeto em tela, e mostra-se essencial aquisição para o funcionamento da Administração Pública. Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico.

Para tanto, é necessário haver o desencadeamento de Processo Licitatório para atender esta finalidade, para seguimento conforme a Lei 14133/2023.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Ressalto ainda que a contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Meridiano, pois o município ainda não formalizou seu primeiro PCA.

III – PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PCA

Ressalto ainda que a contratação não está prevista no Plano de Contratações Anual do Município de Meridiano, pois este ainda se encontra em fase preparatória.

IV - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens/serviços que serão adquiridos têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os requisitos de habilitação serão os de praxe, conforme estipulado pelos Artigos 62 a 70 da Lei 14.133/2021.

No caso, considerando os requisitos de habilitação, serão dispensados a apresentação do Balanço Patrimonial e comprovação de capacidade técnica, ante a baixa complexidade dos itens a serem adquiridos.

Serão solicitados documentos técnicos e catálogos juntamente com a proposta inicial.

O não atendimento as condições avançadas durante a instrução do Processo Licitatório, que definirá a(s) Empresa(s), vencedora(s), as Infrações Administrativas, serão sancionadas conforme disposto no Art. 155 e Art.156, da Lei Federal 14.133/2021, podendo para tanto, rescindir o direito de fornecer os bens homologados no certame licitatório. Na elaboração do Termo de Referência e Edital, deverá ser definido a dosimetria das multas a serem aplicadas, caso haja descumprimento Contratual, nos termos da Lei 14.133/2021.

A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para fornecimento dos bens relacionados na requisição de Necessidades, supra indicadas, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 a 69, da Lei nº 14.133/2021.

Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

A entrega dos objetos desta licitação será de no máximo 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

A Administração Pública Municipal, ao estabelecer o prazo de entrega de 10 (dez) dias corridos para entrega do objeto ora pretendido, efetuou planejamento de suas ações. Quando se deliberou pela modalidade de Pregão Eletrônico, levou-se em consideração que diversas empresas interessadas das diversas localidades brasileiras poderiam se interessar pelo certame, logo, prudente é conciliar a capacidade de entrega por parte dos licitantes e a necessidade de provimento por parte da administração, chegou-se à conclusão que tal prazo é o espaço de tempo ideal para consolidar as obrigações contratuais.

Todo e qualquer ônus decorrente da entrega do objeto licitado, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

Os bens deverão ser garantidos através de certificado do fabricante, que deverá ser apresentado no ato da entrega, com garantia mínima de 12 meses;

O recebimento do objeto será:

- a) Provisório: para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações deste edital, em até 5 (cinco) dias corridos após a entrega dos bens; e
- b) Definitivo: após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório.

Somente será os bens que atenderem todas as especificações constantes no ETP e TR, sendo que em caso de recusa, a contratada será notificada para o total cumprimento de suas obrigações previstas no instrumento convocatório e contratual.

A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

O PREGÃO será no formato ELETRÔNICO e no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO (SRP) conforme justificativa a seguir:

Em uma licitação convencional, a licitação tem por finalidade uma compra ou contratação específica. Após o procedimento licitatório e assinatura do contrato administrativo, o objeto é entregue à Administração e finda-se o processo.

Por outro lado, a licitação pelo SRP destina-se a registrar preços de fornecedores (que assumem o compromisso de entregar os bens ou executar os serviços durante todo o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços - até doze meses - e nas condições nela estipuladas) para contratações eventuais futuras, que poderão ocorrer quantas vezes forem necessárias, dentro do prazo de validade da ata, respeitadas as condições nela estipuladas.

Ao final do procedimento, será formalizada e assinada a chamada "ATA DEREGLISTRO DE PREÇOS" a qual terá validade de 12 (doze) meses. Isso importa em vantagem significativa, tendo em vista da redução do número de licitações pois, através de uma única licitação, a Administração poderá efetuar a compra ou contratação do objeto pelo prazo de validade da ata, quantas vezes forem necessárias, até atingir os quantitativos máximos licitados.

O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

O contrato/ARP deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Não será exigida garantia de execução contratual.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Os quantitativos estimados para a contratação pretendida têm como parâmetro os quantitativos utilizados nos anos anteriores. Neste sentido, segue memória de cálculo, com os quantitativos pretendidos:

Lote Item	00000001 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
1	AGENDA GRANDE ANUAL 14X20CM - CAPA DURA	30	UN	39,48	1.184,40
2	BLOCO DE FOLHAS 64 X 88CM, 56G PARA FLIP CHART COM 50 FOLHAS BRANCO	10	BL	51,45	514,50
3	CADERNO BROCHURA CAPA DURA 80 FOLHAS Caderno Brochura Capa Dura, folhas pautadas - 80 folhas - Medidas aproximadas: 200mm x 275mm. Gramatura: 56 g/m², Capa com cores diversas, conforme solicitação.	415	UND	9,11	3.780,65
4	CADERNO BROCHURINHA, CAPA DURA - 48 FOLHAS Caderno Brochura Capa Dura, folhas pautadas Formato: 140mm x 200mm, Gramatura: 56 g/m², 48 Folhas, Caderno com linhas.	420	UNID.	5,16	2.167,20
5	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA DIVERSAS CORES PEQUENO Caderno Espiral 1/4 . Capa dura com pauta - 96 folhas - Capa Cores Diversas. Medidas aproximadas: 140mm x 200mm	415	UND	7,22	2.996,30
6	CADERNO ESPIRAL CAPA DURA DIVERSAS CORES Caderno espiral, capa dura com verniz Colegial, 1 matéria. 80 Folhas com picote e pautadas. Formato: 177mm x 240mm. Gramatura: 56 g/m², capa colorida e ou estampada.	220	UND	14,32	3.150,40
Lote Item	00000002 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
7	CAIXA ARQUIVO MORTO PAPELÃO - TAMANHO OFÍCIO Ideal para armazenar documentos, comprovantes, contratos e etc.	550	UND	2,61	1.435,50
8	CAIXA ORGANIZADORA GRANDE C / TAMPA Caixa Organizadora grande c/ tampa e pegadores laterais para colocar diversos materiais, documentos e papéis. Confeccionada em plástico	70	UND	40,71	2.849,70



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

	corrugado/Polipropileno Corrugado, leves, duráveis e laváveis. Medidas aproximadas 46X32X23cm(C x L x A) Capacidade mínima: 30 L/10 kg nas cores diversas conforme solicitação. Tem formato retangular e possuem tampa e alças para facilitar o transporte.				
9	CAIXA ORGANIZADORA PEQUENA COM TAMPA Medidas aproximadas: 37x28x21	50	UNID	39,47	1.973,50
10	CAIXA ORGANIZADORA TRIPLA DE MESA EM ACRILICO CRISTAL Organizador de documento triplo, horizontal, indicado para organizar documentos sobre a mesa. Composição em Acrílico, Medida aproximada de: 26,50 x 12,00 x 36,50cm, nas cores transparente ou fumê.	45	UND	71,73	3.227,85
Lote Item	00000003 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
11	BASTÃO DE COLA QUENTE (FINO) TRANSPARENTE 7 mm - 30 cm – Fina.	530	UND	0,90	477,00
12	BASTÃO DE COLA QUENTE (GROSSA) TRANSPARENTE 11 mm - 30 cm – Grossa.	530	UND	1,77	938,10
13	COLA BRANCA 90 GR BICO APLICADOR TAMPA REMOVIVEL Cola branca escolar, adesivo à base de PVA com alta força de colagem e fácil aplicação, à base d'água, isento de solventes, Fácil manuseio e limpeza, Odor suave, Atóxico.	180	UN	3,25	585,00
14	COLA COLORIDA COM GLITER 6 CORES 23G Cola Colorida com Gliter 6 Cores, 23g Cada. Brilho intenso com glitter, lavável (Não mancha a roupa).	65	CX	17,80	1.157,00
15	COLA EM BASTÃO Cola bastão tubo de 40 g. Colagem Limpa e Secagem Rápida, Registro no Conselho Regional de Química. Atóxica. COMPOSIÇÃO Resina, PVA (acetato de polivinila), glicerina, água e conservantes.	60	UND	3,99	239,40
16	COLA PARA ARTESANATO A BASE DE SILICONE LIQUIDO 100G Cola a base de silicone liquido, transparente, para artesanato/modelismo 100 g.	55	UND	8,76	481,80
17	COLA PARA EVA E ISOPOR 90G	65	UN	8,27	537,55
Lote Item	00000004 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
18	CANETA CORRETIVA 8 ML	40	UND	2,99	119,60



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

	Caneta a base de solvente, pode ser utilizado em qualquer tipo de escrita para pequenas correções e com secagem rápida.				
19	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM CRISTAL AZUL PONTA MÉDIA C/ 50 UND Caneta Esferográfica 1.0mm Cristal Azul. Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Contém 50 unidades na cor azul. Composição: Resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, borracha sintética, ponta de níquel prateado, esfera de tungstênio e componentes metálicos.	40	CX	44,20	1.768,00
20	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM CRISTAL PRETA PONTA MÉDIA C/ 50 UND Caneta Esferográfica 1.0mm Cristal Preta. Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Contém 50 unidades na cor preta. Composição: Resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, borracha sintética, ponta de níquel prateado, esfera de tungstênio e componentes metálicos.	40	CX	42,50	1.700,00
21	CANETA ESFEROGRÁFICA 1.0MM CRISTAL VERMELHA PONTA MÉDIA C/ 50 UND Caneta Esferográfica 1.0mm Cristal Vermelha. Corpo hexagonal que assegura o conforto na escrita e transparente para visualização da tinta. Tinta de alta qualidade, que seca rapidamente evitando borrões na escrita. Tampa e plug da mesma cor da tinta. Tampa ventilada em conformidade com padrão ISO. Bola de Tungstênio, esfera perfeita e muito resistente. Contém 50 unidades na cor vermelha. Composição: Resinas termoplásticas, tinta a base de corantes orgânicos e solventes, borracha sintética, ponta de níquel prateado, esfera de tungstênio e componentes metálicos.	35	CX	41,47	1.451,45



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

22	CANETA HIDROGRAFICA C/12 UNIDADES CANETA HIDROGRAFICA PARA COLORIR, CORES VIVAS, PONTA RESISTENTE 1,0MM, TINTA NÃO TÓXICA, À BASE DE ÁGUA.	215	KIT	8,44	1.814,60
23	CANETA MARCA TEXTO AMARELA ponta chata, não tóxica, com selo do INMETRO	330	UND	1,08	356,40
24	CANETA MARCA TEXTO LARANJA Ponta chata, não tóxica. Com selo do INMETRO.	130	UN	1,00	130,00
25	CANETA MARCA TEXTO ROSA Ponta chata, não tóxica. Com selo do INMETRO.	130	UND	1,00	130,00
26	CANETA MARCA TEXTO VERDE Ponta chata, não tóxica. Com selo do INMETRO.	130	UN	0,99	128,70
Lote Item	00000005 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
27	LAPIS BORRACHA	35	UNID	4,74	165,90
28	LAPIS DE COR C/ 12 CORES Produto atóxico com certificação do Inmetro. Formato redondo, cores intensas e ponta 2,6mm macia e resistente.	45	UND	17,81	801,45
29	LAPIS DE COR C/ 36 CORES Em madeira reflorestada (própria para lápis), mole, leve, seca, sem nós/ rachaduras, cores vivas, intensas e de fácil aponte. Superfície pintada coloridas, de escrita macia, tinta atóxica e todos apontados. Medidas comprometente aproximadas: 175mm. Com certificação do INMETRO.	190	CX	20,02	3.803,80
30	LAPIS GRAFITE JUMBO 6B	400	UNID	1,65	660,00
31	LAPIS PRETO Nº 02 Lápis preto n.2. Produzido com madeira 100% reflorestada. Madeira macia que garante excelente apontabilidade, caixa com 144.	650	CX	31,06	20.189,00
Lote Item	00000006 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
32	CARTOLINA CORES VARIADAS Gramatura aproximada de 150g/m² e dimensões aproximadas de 50cm x 66cm.	265	UND	1,19	315,35
33	ENVELOPE GRANDE AMARELO OURO A4 – 240MM X 340MM	300	UND	0,73	219,00
34	PAPEL CAMURÇA DIVERSAS CORES Tamanho aproximado de 40x60cm	135	UND	1,76	237,60
35	PAPEL CARTÃO LISO 48 X 66CM - 200G - CORES VARIADAS Papel Cartão; Medindo 48x66cm. Pesando 200g/m2; cores diversas, conforme solicitação.	50	UNID	1,67	83,50
36	PAPEL COUCHE BRANCO A4 C/ 50 FOLHAS 120GR	25	PCT	19,52	488,00
37	PAPEL CREPOM - 48CM X 2M - CORES VARIADAS	100	UNID	1,64	164,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

	Cores de acordo com a solicitação. 48cmx2m				
38	PAPEL DE SEDA 48 X 60CM COM CORES VARIADAS	600	UNID.	0,41	246,00
39	PAPEL FOTOGRÁFICO GLOSSY A4 BRANCO C/ 50 FOLHAS Papel fotográfico glossy brilhante A4 branco - Resistente a água -180 gramas, tamanho 210mm x 297mm branco c/ 50 folhas	60	UND	35,58	2.134,80
40	PAPEL SULFITE A4 75GM ² BRANCO C/ 10 RESMAS DE 500 FOLHAS Papel Sulfite de papelaria; Gramatura 75g/m ² ; Formato A4; Medindo (210x297)mm; Alvura Mínima de 90%, Conforme norma ISO; Opacidade mínima de 87%; Umidade entre 3,5% (+/- 1,0), Conforme norma Tappi; Corte rotativo, Ph Alcalino Cor branco; Embalagem revestida em Bopp; Produto com Certificado Ambiental FSC ou Cerflor, com Selo e Código de licença impressos na embalagem; Embalagem contendo 500 folhas. Embalagem secundária caixa de papelão. Marcas de Referência: Chamex, Copimax e Report.	200	CX	283,88	56.776,00
41	PAPEL SULFITE A4, 210 MM X 297 MM, 75G/M ² COLORIDO Pacote com 500 folhas, Formato (dimensões) / Gramatura A4 (210x297mm), 75g/m. Cores diversas confirme solicitação/pedidos.	140	UND	37,52	5.252,80
Lote Item	00000007 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
42	ALFINETE DE SEGURANÇA PEQUENO Alfinetes de segurança nº 00 Tamanho aproximado: 2,7 cm Alfinetes de segurança Caixa com 100 alfinetes.	27	CX	8,34	225,18
43	ALFINETE P/ MAPA DIVERSAS CORES C/ 50 UND Alfinete de Mapa com cabeça de plástico. Diversas cores, conforme pedido. Caixa com 50 unidades.	60	CX	4,42	265,20
44	ALMOFADA PARA CARIMBO N°3 AZUL Almofada carimbo nº 03. Cor Azul. Dimensões externas 8,6x12,7cm, Dimensões internas 6,7x11,0cm. Com estojo plástico resistente e com tampa em metal e corpo em resinas termoplásticas.	60	UND	31,45	1.887,00
45	APONTADOR PARA LAPIS COM DEPOSITO Apontador Plástico, acrílico com Depósito e com lâmina de alta qualidade. Tamanho aproximado: Largura:2,3cm, Altura:5,8cm.	180	UND	4,80	864,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

46	BATERIA LR54 AG10 LR1130 PILHA ALCALINA - COM 10 UNIDADES	150	CART	10,06	1.509,00
47	BOBINA PARA CALCULADORA 57X30M - CAIXA C/ 30 UN Caixa com 30 unidades.	6	CX	60,63	363,78
48	BORRACHA PARA APAGAR Borracha com formulação em resinas sintéticas, plastificantes, cargas e pigmentos. Macia, confortável e fácil de apagar sem borrar. Lados chanfrados para apagar com precisão. Fácil limpeza, concentra o resíduo. Tamanho aproximado do produto: 4,2 x 2,1 x 1,3 cm (Comprimento x Largura x Altura)	230	UN	1,93	443,90
49	CALCULADORA DE MESA 12 DIGITOS Calculadora de mesa, com 12 dígitos grandes, de plástico. Auto Desliga, funcionamento com luz solar e pilha, c/ pilha já inclusa. Medidas aproximadas 15 x 11 cm.	45	UND	13,26	596,70
50	CHAVEIRO COM ETIQUETA PARA IDENTIFICAÇÃO COM 100 UNIDADES	11	CX	61,84	680,24
51	CLIPES Nº 2 NIQUELADO 500 GR Clipes nº 2, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade.	35	CX	27,17	950,95
52	CLIPES Nº 4 NIQUELADO 500 GR Clipes nº 4, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade.	15	CX	22,52	337,80
53	CLIPES Nº 8/0 NIQUELADO 500G Clipes nº 8/0, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade. Medidas: 23 x 57 mm.	30	CX	24,97	749,10
54	CLIPS Nº 10/0 NIQUELADO 500G Clipes nº 10/0, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade.	30	CX	37,16	1.114,80
55	CLIPS Nº 2/0 NIQUELADO 500 GR Clipes nº 2/0, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade. Caixa Cartão Grande com no mínimo 725 unidades.	30	CX	27,02	810,60
56	CLIPS Nº 4/0 NIQUELADO 500G	20	CX	23,47	469,40
57	CLIPS Nº 6/0 NIQUELADO 500 GR Clipes nº 6/0, em aço galvanizado, cor prata. Resistente a oxidação, flexível e resistente (não quebra fácil), alta durabilidade. Caixa Cartão Grande com no mínimo 212 unidades.	30	CX	26,64	799,20



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

58	COLCHETE LATONADO 100MM Nº 05 C/ 72 UNIDADES	20	CX	7,93	158,60
59	COLCHETE LATONADO 100MM Nº 15 C/ 72 UNIDADES	25	CX	15,25	381,25
60	COLCHETE LATONADO 100MM Nº 3 C/ 72 UNIDADES	20	CX	5,12	102,40
61	CORRETIVO 18ML Corretivo líquido, fórmula à base de água. Ideal para corrigir erros causados por esferográfica. Frasco com 18ml. Não tóxico.	120	UNID	2,48	297,60
62	CORRETIVO FITA 5 MM X 5,5M Especificação Técnica: corretivo de papelaria; em fita; para correção de textos; formato ergonômico com tampa protetora, medindo (5mm x 5,5m); e suas condições deverão estar de acordo com a norma NBR-15236; com certificação compulsória Inmetro, e as suas atualizações posteriores;	120	UND	9,31	1.117,20
63	ELASTICO LATEX BORRACHA 1 KG PARA DINHEIRO Nº 18	18	PCT	27,50	495,00
64	ESTILETE GRANDE Estilete para cortes em papel, borracha, cordas e plásticos, com botão para travamento da lâmina mantendo-a retraída quando não está em uso, oferecendo maior segurança para o usuário. Possui lâmina de 18mm em material resistente. Especificações: Altura: 15,5cm. Largura total: 4cm. Largura da lâmina: 18mm. Material: Plástico. Trava de Segurança.	40	UND	3,05	122,00
65	ESTILETE PLÁSTICO ESTREITO 9MM Estilete em plástico, com lamina em aço de 9mm com sistema seguro de quebra de lâmina. Com trava padrão que evita acidentes. Possui corpo metálico Com sistema seguro para quebrar a lâmina Estrutura reforçada Sistema de trava Lâmina: Estreita 9mm Material: Metálico/Plástico	30	UND	2,49	74,70
66	EXTRATOR DE GRAMPO ESPÁTULA Extrator de grampo tipo espátula em aço inoxidável. Próprio para extrair grampos 24/6, 26/6 e 26/8. Medida: comprimento 150mm.	50	UND	1,06	53,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

67	EXTRATOR DE GRAMPO PIRANHA Extrator de grampo tipo piranha em metal e revestido com plástico. Próprio para extrair grampos 24/6, 26/6 e 26/8.	50	UND	5,20	260,00
68	GRAFITE 0.9MM 2B C 24UND	20	UN	3,85	77,00
69	GRAMPEADOR DE MESA METAL P/ 25 FOLHAS Grampeador de Mesa para 25 folhas. Grampos compatíveis: 26/6 e 24/6. Grampeia até 25 folhas no mínimo, em estrutura metálica.	50	UND	12,01	600,50
70	GRAMPEADOR MESA P/ 50 FOLHAS	35	UNID	20,86	730,10
71	GRAMPEADOR METALICO ALICATE 24/6 E 26/6 PARA 30 FOLHAS Com estrutura metálica. Oferece uma profundidade de grampeamento de 44mm. Dimensões aproximadas não inferior a 17,5cm x 2cm x 7cm (comprimento x largura x altura).	55	UND	62,42	3.433,10
72	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADOS C/ 5000 UND Grampo p/ grampeador galvanizado 26/6 com arame de aço revestido e resistente a oxidação. Indicados para grampear até 20 folhas (papel 75 g/m²).	120	CX	8,66	1.039,20
73	GRAMPO P/ PASTA TRILHO 80MM - EM CHAPA DE AÇO C/ 50 UND Grampo p/ pasta trilho 80mm. Em chapa de aço revestida c/ 50 unidades. Em folha-de-flandres (aço estanhado). Capacidade para prender até 300 folhas de papel 75g/m². Diâmetro do furo: Ø 5mm, Distância da furação: 80 mm, Comprimento da haste: 50 mm.	110	CX	19,72	2.169,20
74	LAPISEIRA Nº 0.9 Lapiseira nº 0.9 mm. Escrita macia e confortável com corpo grip emborrachado ou ergonômico: maior firmeza ao escrever e com borracha com capa protetora.	65	UND	3,98	258,70
75	MARCADOR DE PÁGINA ADESIVO POST-IT 04 UNIDADES C/ APROXIMADAMENTE 180 FOLHAS Marcador de página adesivo post-it 04 unidades colorido c/ aproximadamente 180 folhas tamanho aproximado de 76 mm x 15 mm	80	PCT	15,27	1.221,60
76	MARCADOR P/ RETROPROJETOR PONTA 1.0 MM CORES DIVERSAS	85	UND	2,88	244,80
77	MARCADOR P/ RETROPROJETOR PONTA 2.0 MM CORES DIVERSAS	105	UND	1,43	150,15
78	MOLHADOR DE DEDO Pasta de dedos para manusear papeis. Não tóxico. Peso Líquido Mínimo de 12g.	55	UND	1,97	108,35



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

79	PEN DRIVE 16 GB Registro no Inmetro. Tamanho da memória 16 GB. Interface USB 2.0. Compatibilidade Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e MacOS X v10.5, Linux 2.4 ou superiores, etc. Garantia mínima de 12 meses. Cor Preto ou Preto c/ Vermelho.	85	UN	25,30	2.150,50
80	PERCEVEJO LATONADO C/100 UND	30	CX	4,15	124,50
81	PERFURADOR DE PAPEL 02 FUROS P/ 50 FOLHAS Perfurador de Papel que possibilita a perfuração de folhas de papel para que possam ser usadas em fichários e organizadores. Capacidade para perfurar até 50 folhas de 75g. Corpo em ferro ou metálico e com guia de metal.	20	UND	54,32	1.086,40
82	PERFURADOR DE PAPEL 2 FUROS P/ 20 FOLHAS Perfurador de Papel que possibilita a perfuração de folhas de papel para que possam ser usadas em fichários e organizadores. Material metálico e base em plástico polietileno, capacidade para perfurar até 20 folhas;	35	UND	13,02	455,70
83	PINCEL MARCADOR ATOMICO CORES DIVERSAS Marcador Permanente Pincel Atômico nas cores Azul, Preto e Vermelho.	100	UND	1,84	184,00
84	PORTA CANETA, CLIPES E LEMBRETE Porta Caneta, Lápis, Clipers, e lembrete de papel. Organizador de mesa para escritório. Metal ou acrílico. Tamanho aproximado não inferior a 240 x 70 x 80 mm.	45	UND	12,59	566,55
85	PRANCHETA OFICIO A4 COM PRENDEDOR METAL Prancheta em MDF tamanho Ofício A4 com prendedor metal.	130	UND	4,65	604,50
86	QUADRO DE AVISO CORTIÇA DE MADEIRA 120X90CM Com aproximadamente 120x90cm	25	UNID	136,82	3.420,50
87	QUADRO DE AVISO CORTIÇA DE MADEIRA 40X60CM Quadro De Aviso Cortiça Moldura Madeira - medidas aproximadas de 40cm X 60cm	30	UND	39,28	1.178,40
88	QUADRO DE AVISO DE MADEIRA CORTIÇA 90X60CM Quadro de aviso cortiça moldura madeira - medidas aproximadas de 90x60cm. Para uso de alfinete tipo taça, como mural.	25	UND	72,74	1.818,50
89	REGUA 30CM CRISTAL	250	UNID	1,26	315,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

	Régua em poliestireno Cristal 30cm, Cantos arredondados, Dimensão 325x 40 x 3 mm.				
90	SUPORTE PARA DUREX	30	UNID	18,89	566,70
91	TESOURA ESCOLAR SEM PONTA, AÇO INOX Tesoura sem Ponta MEDINDO 19.6 x 0.5 x 8.8 centímetros.	220	UND	5,41	1.190,20
92	TESOURA MULTIUSO 21 CM Com lâmina em aço inox, cabo ergonômico e Textura antideslizante.	70	UN	8,20	574,00
93	TINTA CARIMBO 42ML CORES DIVERSAS	20	UN	10,05	201,00
Lote Item	00000008 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
94	PASTA AZ - OFÍCIO LOMBO ESTREITO	35	UND	13,61	476,35
95	PASTA AZ - OFÍCIO LOMBO LARGO C/ VISOR	35	UND	10,65	372,75
96	PASTA CATALOGO OFÍCIO - CAPA SIMPLES COR PRETA C/ 50 ENVELOPES	60	UND	14,38	862,80
97	PASTA CATALOGO OFÍCIO PERCALUX - CAPA DURA COR PRETA C/ 50 ENVELOPES 24X33 CM Pasta Catálogo Percalux Formato: Ofício - Medidas aproximadas não inferior a 240 mm x 330 mm.	40	UND	46,18	1.847,20
98	PASTA ESCOLAR COM ELÁSTICO OFÍCIO LOMBO 5,5 CM. Pasta polionda com elástico. Tamanho: ofício. Lombo: 55mm.	125	UND	6,97	871,25
99	PASTA FINA C/ ELÁSTICO TAMANHO OFÍCIO Pasta c/ elástico polipropileno 332x232mm . Tamanho Ofício. Pasta com aba elástico em polipropileno. Cores Diversas. Ideal para armazenar documentos.	265	UND	2,94	779,10
100	PASTA PLÁSTICA COM CANALETA A4 TRANSPARENTE Pasta canaleta Ofício, capacidade para 30 folhas, Formato A4. Transparente.	125	UND	2,32	290,00
101	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE C/ GRAMPO TRILHO - OFÍCIO Pasta plástica transparente c/ grampo trilho plástico - Tamanho ofício	120	UND	2,84	340,80
102	PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE EM L - TAMANHO A4	800	UND	0,91	728,00
103	PASTA POLIONDA C/ ELÁSTICO OFÍCIO LOMBO 3,5CM Pasta polionda com elástico. Tamanho: ofício. Lombo: 35mm, cores diversas.	70	UND	4,97	347,90
104	PASTA SANFONADA PLÁSTICA OFÍCIO TRANSPARENTE C/ 12 DIVISÓRIAS	35	UND	22,18	776,30



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

	Pasta Sanfonada Plástica Ofício Cristal com 12 divisórias. Com etiquetas para identificação. Cor: transparente e fechamento com elástico.				
105	PASTA SUSPensa KRAFT PLASTIFICADA 240MM X 361MM HASTE PLÁSTICA C/ 50 UND	68	CX	97,82	6.651,76
Lote Item	00000009 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
106	BATERIA ALCALINA 9V	90	UN	11,14	1.002,60
107	PILHA ALCALINA C-1,5V 1LP R14S C/ 2	250	PCT	8,81	2.202,50
108	PILHA ALCALINA D2 TAMANHO GRANDE C/ 2 UNIDADES Alcalina, alta durabilidade, tamanho grande, modelo D, contendo 2 unidades c/ potência confiável e prolongada. gada.	45	PCT	14,62	657,90
109	PILHA ALCALINA PALITO AAA C/ 4 UNIDADES Alcalina, alta durabilidade, tamanho palito, contém 4 unidades de pilhas AAA c/ potência confiável e prolongada.	450	PCT	8,99	4.045,50
110	PILHA ALCALINA PEQUENA AA C/ 4 UNIDADES Alcalina, alta durabilidade, tamanho pequena, contém 4 unidades de pilhas AA c/ potência confiável e prolongada.	450	PCT	9,03	4.063,50
111	PILHA CR2032 LITIO 3V Bateria CR2032 de Litio 3V, Tamanho aproximado: 2 x 2 x 0.32 cm. Tipo Pilha Moeda de longa duração. Adequada para: controles remotos, chaves de carro, balanças, calculadoras, equipamentos médicos, medidores de glicemia, termômetros digitais, aparelhos desportivos, medidor de ritmo cardíaco, acessórios de ciclismo.	250	UND	2,24	560,00
112	PILHA LR44 AG13 LR1154 - 1,5V	160	UND	1,23	196,80
Lote Item	00000010 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
113	CAPA PARA ENCARDENAÇÃO A4 CRISTAL	650	UNID	1,22	793,00
114	CONTRA CAPA PARA ENCARDENAÇÃO PRETA A4	650	UNID	1,02	663,00
115	ESPIRAL ENCARDENAÇÃO 17MM	350	UNID	0,76	266,00
116	ESPIRAL ENCARDENAÇÃO 29MM	350	UNID	1,22	427,00
117	ESPIRAL ENCARDENAÇÃO 7MM	350	UNID	0,50	175,00
118	ESPIRAL ENCARDENAÇÃO 9MM	350	UNID	0,57	199,50
Lote Item	00000011 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
119	EVA CORES DIVERSAS - COM BRILHO 40CM X 60CM	290	UND	4,62	1.339,80
120	EVA LISO 60X40 CORES	760	UNID	2,48	1.884,80
Lote Item	00000012 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
121	ADESIVO INSTANTÂNEO MULTIUSO ALTA VISCOSIDADE Nº 3 20G	55	UND	8,33	458,15



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

122	BLOCO ADESIVO- 04 UNIDADES DE C/ 100 FOLHAS COLORIDO TAMANHO 38MM X 50MM	150	PCT	8,63	1.294,50
123	BLOCO ADESIVO - AMARELO C/ 100 FOLHAS TAMANHO 76MM X 102 MM	130	UND	7,92	1.029,60
124	ETIQUETA AUTO ADESIVA 25MM X 15MM C/ 5 ROLOS Etiqueta de papel fosco, auto adesiva 25mm x 15mm, sem pauta e com tarja vermelha, pacote com 05 rolos	25	PCT	30,53	763,25
125	ETIQUETA AUTO ADESIVA PARA IMPRESSORA LINK JET/LASER Formato A4 e Carta (215,9 X 279,4) (01 etiqueta por folha)	20	PCT	69,89	1.397,80
126	FITA ADESIVA CORES DIVERSAS 12 MM X 10M C/0 10 ROLOS Fita adesiva 12mm x 10 m nas cores rosa, amarelo, laranja, azul, roxo, pink, cinza, etc. Pacote com 10 rolos.	40	PCT	14,13	565,20
127	FITA ADESIVA DE ESPUMA DUPLA FACE 24MMX2M	90	UN	10,89	980,10
128	FITA ADESIVA DUPLA FACE 18MM X 30 M	75	UND	7,27	545,25
129	FITA ADESIVA FINA 12MM X 40M	120	UN	1,66	199,20
130	FITA ADESIVA LARGA 45MMX 50M TRANSPARENTE Fita Adesiva Transparente 45mm x 50m. Cor: Transparente	330	UND	5,41	1.785,30
131	FITA CREPE LARGA PINTURA 48MM X 50 METROS	250	UND	14,75	3.687,50
132	FITA DE CETIM 15MM X 10 M - CORES VARIADAS	85	ROLO	5,27	447,95
133	PLÁSTICO AUTO ADESIVO CRISTAL 45CM X 25M Plástico Auto Adesivo Transparente Cristal medida aproximada não inferior 45cm x 25M, 80 Micra.	45	BB	50,64	2.278,80
Lote Item	00000013 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
134	SACO PLASTICO OFICIO FINO TRANSPARENTE C/4 FUIROS	1000	UNID	0,36	360,00
135	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE A4 SEM FUIRO	500	UNID	0,36	180,00
136	SAQUINHO CELOFANE TRANSPARENTE 15X30CM - COM 100UN	7	PCT	18,80	131,60
137	SAQUINHO CELOFANE TRANSPARENTE 35X59CM - COM 100UN	7	PCT	83,53	584,71
Lote Item	00000014 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
138	BALÃO Nº 7 CORES DIVERSAS C/ 50 UND Boa durabilidade, formato adequado e grande resistência após inflado. Material Látex.	360	PCT	10,40	3.744,00



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

	Embalagem 50 unidades. Cores diversas conformes solicitações.				
139	FIO DE SILICONE DE ELASTICO 1.00MM - 100M P/ CONFECCAO DE PULSEIRAS E COLARES FIO DE SILICONE DE ELASTICO P/ CONFECCAO DE PULSEIRAS E COLARES 1.00MM - 100M	50	ROLO	22,61	1.130,50
140	LINHA DE PIPA 500 JARDAS	80	UN	9,57	765,60
141	PACOTE DE MICANGA - CORES E MODELOS SORTIDOS 100UN Cores e modelos de acordo com solicitação	100	PCT	14,35	1.435,00
Lote Item	00000015 Descrição do Produto	Qte	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
142	GIZ DE CERA JUMBO C/12 CORES Giz De Cera Gizão Jumbo Com 12 Unidades. Embalagem não inferior a 94g.	155	CX	5,15	798,25
143	MASSA DE MODELAR 12 CORES 180G Massa de modelar, a base de amido, super macia com cores vivas e brilhantes. Embalagem com 12 cores e peso: 180g.	235	CX	4,99	1.172,65
144	TINTA TEMPERA GUACHE 15 ML C/ 6 UND	235	CX	6,23	1.464,05

VI - SOLUÇÕES / LEVANTAMENTO DE MERCADO

Realizou-se levantamento no âmbito desta Administração e secretarias, a fim de identificar a necessidade dos itens a serem adquiridos.

Uma das alternativas para a compra de materiais de expediente, seria a aquisição do objeto em parcela única. No entanto, essa forma de compra gera aumento de custos, visto que há grande variação dos preços em determinados períodos do ano a depender da demanda, além de causar demora na solução, demandaria muito tempo com pesquisa de preços e compra dos materiais de forma avulsa e em parcela única.

Vale ressaltar que a compra por unidade de material torna-se economicamente inviável, tendo em vista o alto custo de transporte e demanda de pessoal para realização da compra dos produtos separadamente.

A solução escolhida de Pregão Eletrônico prende-se inicialmente ao fato de se tratar de aquisição de bens comuns, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos da legislação vigente.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Verificamos também, a possibilidade da utilização do sistema de registro de preços, que permite a Administração registrar valores fixos e irrevogáveis, permitindo-lhe realizar as compras de acordo com a necessidade do momento em questão.

Assim, a solução proposta para melhor atender as necessidades expostas no presente Estudo Técnico Preliminar seria a abertura de Pregão Eletrônico, se utilizando do sistema de registro de preços, nos termos do Art. 40, II, da Lei 14.133/2021, a fim de registrar valores de empresas interessadas pertencente ao ramo, para fornecimento dos produtos nos moldes e quantidades solicitados pela secretaria requisitante.

Assim faz-se necessário iniciar novo procedimento licitatório, cujos quantitativos foram estimados para os próximos doze meses. A escolha pelo sistema de registro de preços se dá em virtude da aquisição parcelada, eventual e futura de acordo com as necessidades, não sendo prudente a contratação de quantidades fechadas sob o risco de realizar aquisição aquém da necessidade dentro do exercício financeiro.

No mais, segue instruído com a estimativa de despesa, cujo valor estimado da contratação é compatível com os valores praticados no mercado, de modo que, a composição de custos unitários, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, foi realizada através de pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, as quais seguem em anexo a este estudo e pesquisa no Banco de Preços, nos termos do Art. 23 e incisos da Lei 14.133/2021.

Ademais, os orçamentos foram obtidos com período inferior a 6 (seis) dias de antecedência da data de divulgação do termo de referência, conforme preceitua o art. 23, §1º inciso IV, da Lei Federal 14.133/2021.

VII - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O objeto deste estudo é a aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, a fim de atender as unidades municipais desta Administração, face as justificativas já apresentadas.

Os itens a serem adquiridos deverão ser entregues nos endereços indicados no Termo de Referência. O atraso no fornecimento acarretará a aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e suas correlatas, bem como as demais normas cabíveis, nos termos definidos no Edital.

Todas as despesas com a entrega correrão por conta da empresa contratada.

Na entrega, o setor responsável pelo recebimento, verificará se cada item contém as devidas especificações acordadas no Edital e seus anexos.

Caso todos os itens estejam de acordo com as especificações, será assinado um termo de atesto (ato formal do recebimento definitivo), considerando-se aceita as notas fiscais dos produtos.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Caso algum item não seja entregue, ou não esteja de acordo com as especificações, ou apresente algum tipo de dano, o produto não deverá ser aceito, oportunidade em que a empresa será notificada para corrigir as inconsistências, com os custos correndo por conta da empresa contratada.

O pagamento à empresa contratada só será realizado após o recebimento definitivo.

A subcontratação não será admitida.

A Contratada fica obrigada a manter a garantia de todos os produtos ofertados, contra defeitos de fabricação pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar à Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem, não se aplicando em casos de uso indevido dos produtos.

A presente solicitação por fim, justifica-se pela necessidade de manter o abastecimento dos itens licitados, mediante a utilização do sistema de registro de preços, sendo viável e econômico para a Administração Pública, sendo a contratação realizada através de certame licitatório da modalidade Pregão Eletrônico, conforme previsto anteriormente.

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para o fornecimento dos bens de consumo, discriminados na DFD.

Para os itens elencados na citada lista, não demandam de manutenção de assistência e as garantias serão as de praxe.

VIII - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 226.449,62 (duzentos e vinte e seis mil quatrocentos e quarenta e nove reais e sessenta e dois centavos), conforme média de preços obtida após as cotações realizadas no mercado e banco de preços.

IX - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do objeto, surge a necessidade de agrupamento dos itens, de acordo com características e similaridades do mercado, nos moldes das contratações anteriores, visando ampliar a competitividade e garantir economia em escala.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

Para formação dos lotes, levou-se em consideração os itens de mesma natureza, garantindo, dessa maneira, que estes sigam o princípio da razoabilidade e proporcionalidade e mantenham entre si a compatibilidade, similaridade e padrão de características, inclusive observando as regras de mercado para a comercialização dos materiais, de modo a manter a competitividade necessária à disputa.

Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, as licitações atenderão ao princípio do parcelamento, quando tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

Na aplicação deste princípio, o § 1º do mesmo art. 47 estabelece que deverão ser considerados a responsabilidade técnica, o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens, e o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

Portanto, a formação de lotes apresenta não só uma melhor viabilidade técnica e econômica, como também operacional, sendo a que melhor atende ao interesse público.

Sobre essa questão, o Tribunal de Contas da União (TCU) já se pronunciou no seguinte sentido (Acórdão 2.796/2013-Plenário/TCU):

9. Urge frisar, preliminarmente, que a adjudicação por grupo ou lote não pode ser tida, em princípio, como irregular. É cediço que a Súmula nº 247 do TCU estabelece que as compras devam ser realizadas por item e não por preço global, sempre que não haja prejuízo para o conjunto ou perda da economia de escala. Mas a perspectiva de administrar inúmeros contratos por um corpo de servidores reduzido pode se enquadrar, em nossa visão, na exceção prevista na Súmula nº 247, de que haveria prejuízo para o conjunto dos bens a serem adquiridos.

10. A Administração deve sopesar, no caso concreto, as consequências da multiplicação de contratos que poderiam estar resumidos em um só, optando, então, de acordo com suas necessidades administrativas e operacionais, pelo gerenciamento de um só contrato com todos os itens ou de um para cada fornecedor. É claro que essa possibilidade deve ser exercida dentro de padrões mínimos de proporcionalidade e de razoabilidade.

Sendo assim, haverá a aplicação do parcelamento, no entanto, fracionado em lotes distintos, levando em consideração os gêneros e similaridades dos itens a serem contratados, conforme itens anteriores e termo de referência, sem prejuízos a competitividade e economicidade.



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

X - RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.

As partes contratantes reconhecem a importância de maximizar a eficiência e a eficácia na execução deste contrato, visando alcançar os seguintes resultados:

Economicidade: O Contratado se compromete a implementar práticas que resultem em redução de custos operacionais, sem comprometer a qualidade e eficácia dos materiais fornecidos, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis.

Melhor Aproveitamento de Recursos Humanos: O Contratado deverá adotar estratégias que promovam a alocação eficiente de recursos humanos, capacitando-os e alocando-os de forma apropriada para as atividades relacionadas ao contrato, visando ao melhor aproveitamento das competências e habilidades disponíveis.

Otimização de Recursos Financeiros: O Contratado deverá adotar medidas que promovam a gestão eficaz dos recursos financeiros disponíveis, evitando desperdícios e buscando alternativas que resultem em economia de custos para ambas as partes.

Como mencionado no levantamento de mercado, a adoção do Sistema de Registro de Preços proporciona vantagens efetivas e práticas, permitindo ampla concorrência, agilidade na hora da aquisição dos produtos, atendimento de demandas imprevisíveis, redução dos custos da licitação e maior transparência das aquisições. A adoção do Sistema de Registro de Preços promove, assim, o melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Desta forma, a instituição poderá cumprir seu dever institucional, com eficiência e eficácia, oferecendo à sociedade um serviço de qualidade reconhecida, com o melhor aproveitamento possível dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, inclusive, observando-se as políticas de responsabilidade ambiental adotadas por este Órgão, enfim primando pelo interesse público.

XI – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Declaramos a inexistência de contratações correlatas e ausência de impacto sobre contratos vigentes. Antes de iniciarmos um processo licitatório, é prática comum revisar todos os contratos e Atas de Registro de Preços em vigor para verificar se os serviços ou produtos a serem licitados não se sobrepõem ou conflitam com os



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

compromissos já estabelecidos. Isso demonstra o compromisso em assegurar que todas as ações sejam transparentes, eficientes e alinhadas aos objetivos e necessidades da organização.

Considerando todo o exposto, não há risco de a contratação falhar em relação a adequações do ambiente da organização, pois tais adequações não são necessárias.

Sendo assim, não há providências prévias a serem executadas anteriores ao contrato.

XII - CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES E PROVIDÊNCIAS NECESSÁRIAS A CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Este estudo não identificou a necessidade de realizar contratações acessórias para a perfeita execução do objeto, uma vez que todos os meios necessários para a aquisição dos já citados bens, podem ser supridos apenas com a contratação ora proposta.

Os bens que se pretende adquirir, portanto, são autônomos e prescindem de contratações correlatas ou interdependentes.

XIII - IMPACTOS AMBIENTAIS

A empresa deverá cumprir, no que lhe couber, boas práticas ambientais.

Os produtos devem observar os critérios de sustentabilidade ambiental decorrentes de sua fabricação, nos termos da legislação de regência e suas eventuais alterações;

As empresas poderão comprovar (por outros meios de prova válidos e regulares admitidos pelo direito) que seus produtos atendem aos requisitos de sustentabilidade ambiental.

Os resíduos decorrentes dos produtos cotados deverão ter destinação ambiental adequada.

XIV – GESTOR E FISCAL CONTRATUAL

Para este processo licitatório teremos como fiscal e gestor contratual o responsável pela Diretoria Administrativa, Sr. Percival Guilherme da Silva.

XV - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução aqui apresentada, ou seja, registro de preços para eventual aquisição de MATERIAL DE EXPEDIENTE, a fim de atender as unidades do setor



MUNICÍPIO DE MERIDIANO

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.116.092/0001-08

(17) 3475 - 1116 | (17) 3475 - 1124

meridiano@meridiano.sp.gov.br

público desta Administração, mostra-se possível tecnicamente e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

Percival Guilherme da Silva

Chefe de Gabinete do Prefeito

Diretoria Administrativa

CPF: 733.928.048-00