EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 068/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 102/2026

O Município de Iacanga, Estado de São Paulo, com sede administrativa na Avenida das Acácias, nº 149, Jardim das Flores, inscrito no CNPJ nº 46.137.477/0001-14, torna público para conhecimento dos interessados que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO,** na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO

DATA SESSÃO DE ABERTURA: 07 DE DEZEMBRO DE 2026

HORÁRIO P/ INSERÇÃO DE PROPOSTA E DOCUMENTOS NO SISTEMA: ATÉ 08:30 HS (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

HORÁRIO DE ABERTURA SALA DE DISPUTA: 09:00HS (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: https://scpiiacanga.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: **MENOR VALOR DO ITEM**

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Os documentos de habilitação serão solicitados após a fase de lances e negociação, devendo o licitante convocado anexar e enviar, por meio do sistema, a documentação exigida no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado da solicitação realizada pela Pregoeira, em uma única oportunidade, ressalvadas as hipóteses de diligência, saneamento ou complementação admitidas pela legislação aplicável.

1. DO OBJETO E DAS AMOSTRAS

1.1 O objeto da presente licitação é o **"Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição material de expediente e escritório, para os diversos setores da prefeitura de Iacanga/SP",** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 A licitação será realizada por itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

- Limite Valor Unitário: A licitante deve ofertar o lance para o item, respeitando o valor máximo de cada um.

Na hipótese de a proposta mais bem classificada apresentar valor do item superior ao orçamento estimado para a contratação, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o licitante, nos termos do art. 61 da Lei Federal nº 14.133/2021. Permanecendo a proposta acima do preço máximo admitido para o item após a negociação, esta será desclassificada, observada a ordem de classificação.

1.3 Das Amostras

1.3.1 A apresentação de amostra, quando necessária, será solicitada exclusivamente ao licitante provisoriamente declarado vencedor, após a fase de lances, quando não for possível aferir, por meio das especificações técnicas, documentos e demais informações constantes da proposta, o atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência.

1.3.2 Quando solicitada**,** a arrematante terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das amostras, que deverão ser entregues na Avenida das Acácias, nº 149, Jardim das Flores, Iacanga/SP, aos cuidados do Setor de Compras, nos dias úteis, no horário das 8h/11h ou 13h/16h.

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

1.3.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

1.3.5 A avaliação das amostras observará, no mínimo, os seguintes critérios:

- ***Conformidade com o edital***: atendimento integral às especificações, características e requisitos estabelecidos no edital e seus anexos;
- ***Qualidade:*** análise da qualidade dos materiais, componentes, acabamento, resistência, durabilidade e demais características pertinentes ao item;
- ***Usabilidade e desempenho:*** verificação da funcionalidade, facilidade de utilização e desempenho do produto em condições normais de uso;
- ***Embalagem e identificação:*** adequação da embalagem, integridade do produto, identificação, rotulagem e demais informações exigidas;
- ***Normas regulamentadoras e técnicas:*** atendimento às normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao produto.

1.3.6 A amostra será considerada **ACEITA** quando atender às especificações e requisitos estabelecidos no Edital e no Termo de Referência, e **NÃO ACEITA** quando apresentar desconformidade com os requisitos exigidos.

1.3.7 A avaliação será realizada de forma objetiva, não sendo considerados critérios ou características não previstos no Edital ou no Termo de Referência.

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

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que:

3.1.1 - Possuam ramo de atividade pertinente ao objeto desta contratação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e estejam previamente credenciadas no Portal de Compras do Município como Fornecedores no sítio https://scpiiacanga.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/.

3.2 - Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências previstas neste Edital, bem como com a descrição técnica constante do Anexo I do presente edital.

3.3 - A participação do licitante resulta no pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

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

3.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos

responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.7 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.8 Não poderão disputar esta licitação:

3.8.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

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

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

3.8.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil,

por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.8.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10 O impedimento de que trata o item 3.9 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.8.2 e 3.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

4.1.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço readequado ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, bem como os documentos de habilitação e a declaração unificada obrigatória, até a data e o horário estabelecidos pela pregoeira, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

4.2 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

4.3 No credenciamento e cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1 Sob as penas da lei, que se ENQUADRA como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4° do art. 3° da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3.2 Estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

4.3.3 Há cumprimento dos requisitos para a habilitação e há conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

4.4 A falsidade da declaração de que trata o item 4.3.1 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.5 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

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

4.8 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

4.9 O valor final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.9.1 valor inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior preço; e

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

4.10 O valor final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1 valor unitário e valor total;

5.1.2 Marca e modelo, quando aplicáveis ao objeto licitado, devendo ser informado “Não se aplica” nos casos em que a natureza do objeto não comporte indicação de marca ou modelo.

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

5.3 As especificações técnicas apresentadas na proposta deverão descrever o objeto efetivamente ofertado pelo licitante, de forma clara e suficiente para permitir a verificação de sua conformidade com as exigências estabelecidas no Edital e em seus anexos, e não mera reprodução ou cópia das disposições constantes do instrumento convocatório.

5.5 O licitante DEVERÁ apresentar proposta para a totalidade do quantitativo máximo previsto para registro, não sendo admitida a apresentação de proposta em quantitativo inferior ao estabelecido no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

5.11 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

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

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

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

6.4 O lance deverá ser ofertado pelo valor DO ITEM.

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

6.6 O licitante somente poderá oferecer lance ***de valor INFERIOR*** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.7 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser ***de 1% (um porcento).***

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

6.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.21 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.22 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.23 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.24 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5%

(cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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

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

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

6.26.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

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

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

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

6.27.2 empresas brasileiras;

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

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

6.28 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o

pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

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

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

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

6.32 A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta de preços 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.

6.32.1 A proposta deverá apresentar a especificação detalhada e real do objeto/serviço que será efetivamente fornecido/prestado, em conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência, com a indicação da marca e do modelo, quando for o caso, não sendo à reprodução, transcrição ou cópia das especificações constantes do Edital ou de seus anexos.

6.32.2 Quando a licitação for realizada em lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que compõem o respectivo lote, com a indicação do valor unitário e do valor total de cada item, bem como do valor total do lote, observados os quantitativos e as demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

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

6.35 Para fins de julgamento e aceitação da proposta, a Pregoeira, se achar necessário, encaminhará a proposta readequada ao setor demandante, a fim de que seja emitido Parecer Técnico quanto à sua conformidade aos requisitos estabelecidos no edital.

6.36 Ocorrendo a desclassificação da proposta da empresa vencedora, os autos serão devolvidos a Pregoeira, para que esta realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo a ordem de classificação, por menor preço.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1 SICAF;

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

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

7.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.4 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.5 A existência de sanção administrativa aplicada ao licitante não implicará, por si só, sua inabilitação, devendo ser verificado se a penalidade imposta produz, nos termos da legislação vigente, impedimento à participação no presente certame ou à contratação com a Administração Pública, considerando-se sua natureza, abrangência e prazo de vigência. A inabilitação ou o impedimento de participação somente ocorrerá quando a sanção vigente efetivamente impossibilitar a participação do licitante nesta licitação.

7.6 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

7.7 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.8 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1 contiver vícios insanáveis;

7.8.2 cujos produtos ou serviços não obedecerem às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

7.8.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

7.9 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.10 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.10.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

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

7.11 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

7.11.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

7.11.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

7.11.3 No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

7.11.4 Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

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

7.14 Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.23 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

8.2. ***Para comprovar a sua habilitação a licitante 1ª (primeira) classificada deverá apresentar toda documentação e a declaração unificada exclusivamente via sistema eletrônico, de forma legível, no sentido de que ofereça condições de análise, no prazo até 2 (duas) horas, após convocação da Pregoeira, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado por solicitação justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.***

Para habilitação na licitação, exigir-se-á dos interessados documentação relativa a:

8.2.1 Habilitação Jurídica

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

c) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.2.2 Regularidade Fiscal

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

b) Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, relativa aos tributos mobiliários, do domicílio ou sede do fornecedor.

c) Prova de regularidade de débitos do **FGTS** (CRF – Fundo de Garantia de Tempo de Serviço);

d) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da 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, inclusive abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do artigo 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

e) Prova de Regularidade para com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado);

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**.

8.2.3 – Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão Negativa de Feitos sob Falência pelo distribuidor da sede do licitante.

b) Caso as certidões apresentadas não registrem prazo de validade previamente estipulado pelo órgão emissor, serão consideradas válidas por 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua emissão.

8.2.4 – Declaração Conjunta Obrigatória:

a) Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação (Anexo II);

b) Declaração de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, para fins do disposto no VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21 (Anexo II).

c) Declaração da Inexistência de Fatos Impeditivos à Habilitação (Anexo II).

d) Declaração de inidoneidade (Anexo II).

e) Declaração de pleno atendimento aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP) (Anexo II).

f) Declaração que sua proposta econômica compreendem a integralidade dos custos (Anexo II).

g) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo II).

h) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidor público do Município de Iacanga (Anexo II).

8.3 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.5 Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.6 Será verificado se o licitante apresentou as declarações obrigatórias, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.7 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.9 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

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

8.11 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da *Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.*

8.12 A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos, quando necessária, somente será feita em relação ao licitante vencedor.

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

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

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

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

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

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

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

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

9. DA CELEBRAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Celebração da Ata de Registro de Preços. Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, cuja minuta constitui o Anexo III deste Edital, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação. A Ata de Registro de Preços poderá ser assinada com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.

9.1.1. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado mediante solicitação justificada pela adjudicatária e aceita pela Unidade Contratante.

9.2. Manutenção das condições de habilitação. Se, por ocasião da celebração da Ata de Registro de Preços, algum dos documentos apresentados pela adjudicatária para fins de comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista na etapa de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Unidade Contratante verificará a situação por meio eletrônico e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando ao expediente os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada. Se não for possível a atualização por meio eletrônico, a adjudicatária será notificada para comprovar a sua regularidade fiscal e trabalhista no prazo de dois dias úteis, sob pena de a contratação não se realizar.

9.3. Celebração frustrada. A ausência de assinatura da Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido pela Unidade Contratante, bem como o descumprimento das condições de celebração previstas nos itens 9.2 a 9.3, caracterizam o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a adjudicatária às sanções previstas neste Edital e demais normas pertinentes. Neste caso, a Unidade Contratante poderá convocar outro licitante para celebrar a Ata de Registro de Preços, desde que respeitada a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 Os preços da Ata de Registro de Preços não serão reajustados.

10.2 Só será admitido reajuste, em caráter excepcional, quando o prazo de execução do objeto sofrer prorrogação, observados os termos deste instrumento, de modo a ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de referência dos preços OUTUBRO/2026.

10.3 Se a prorrogação ocorrer por culpa exclusiva da CONTRATADA, não será concedido o reajuste de preços.

10.4 Para o reajuste serão observados a periodicidade de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação do orçamento a que a proposta se referir, e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

11.3.2 o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

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

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

11.4 Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente em campo próprio do sistema https://scpiiacanga.dcfiorilli.com.br:879/comprasedital/.

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

11.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico https://www.iacanga.sp.gov.br/licita/index.php/licitacoes.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

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

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

12.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

12.1.5 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.6 fraudar a licitação

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

12.1.8 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.9 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.10 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

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

12.2.1 advertência;

12.2.2 multa;

12.2.3 impedimento de licitar e contratar e

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

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2 as peculiaridades do caso concreto

12.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

12.5 Para as infrações previstas nos itens 12.1.1 e 12.1.2, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.6 Para as infrações previstas nos itens 12.1.3 a 12.1.12, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

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

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

12.11 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.4 caracterizará o descumprimento total da obrigação

assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

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

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

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

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

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

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

13.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do e-mail: licitacoes@iacanga.sp.gov.br.

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

13.5 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

13.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

14.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

14.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

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

14.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico (https://www.iacanga.sp.gov.br/licita/index.php/licitacoes.

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Declarações Obrigatórias

ANEXO III - Minuta de Ata de Registro de Preços

Iacanga, 26 de outubro de 2026.

APARECIDA DE FÁTIMA PINHEIRO
Prefeita

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

01 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente licitação tem por objetivo subsidiar processo licitatório com vistas ao Registro de Preços de material de expediente e escritório, para os diversos setores da prefeitura de Iacanga.

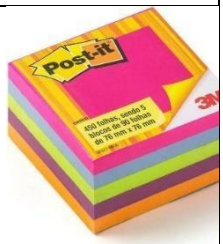
1.2. As imagens apresentadas neste Termo de Referência são meramente ilustrativas e têm como finalidade exclusiva servir como referência visual dos produtos. Não caracterizam exigência de marca, fabricante ou modelo específico. Os produtos ofertados deverão atender integralmente às características e especificações técnicas estabelecidas nos respectivos descritivos.

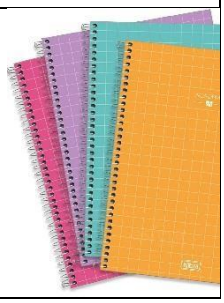
Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Imagem
01	ADAPTADOR DE TOMADA – MODELO BOB ESPONJA: Adaptador de tomada com 2 pinos, compatível com conexões de 10 A e 20 A.	UN	20	
02	AGENDA 2027 – Agenda executiva, espiral, com planejamento diário, contendo 176 folhas, dimensões aproximadas de 12,9 cm x 18,7 cm, cores diversas.	UN	268	
03	AGENDA 2027 – Agenda executiva, espiral, com planejamento diário, contendo 200 folhas, dimensões de 200 mm x 275 mm, cores diversas.	UN	157	
04	ALFINETE DE CABEÇA – EMBALAGEM COM 100 UNIDADES. Alfinete com cabeça, confeccionado em metal resistente, com ponta fina e afiada, indicado para fixação de papéis, tecidos, moldes, trabalhos escolares, artesanato e atividades em geral. Acondicionado em embalagem contendo 100 unidades, com alfinetes de tamanho uniforme e acabamento adequado ao manuseio.	UN	20	

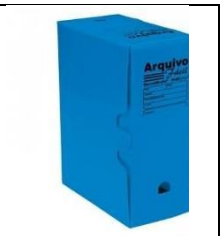
05	ALGODÃO HIDRÓFILO – Algodão hidrófilo em rolo, com peso de 500 g, confeccionado em 100% algodão puro.	PCT	8	
06	ALMOFADA PARA CARIMBO Nº 2 - Almofada para carimbo, tamanho nº 2, recarregável, com dimensões de aproximadamente 5, 9 cm x 9, 4 cm, confeccionada com base de plástico resistente e tampa de metal.	UN	17	
07	APAGADOR PARA QUADRO BRANCO - Apagador para quadro branco, com base de plástico e superfície de feltro 100% lã, acompanhado de estojo para armazenamento de 2 marcadores.	UN	20	
08	APOIO ERGONÔMICO PARA OS PÉS: Apoio ergonômico para os pés, ajustável, com estrutura metálica e base em MDF.	UN	35	
09	APONTADOR COM DEPÓSITO: Apontador para lápis, confeccionado em plástico resistente, com depósito integrado para armazenamento dos resíduos e disponível em cores sortidas. Deve possuir lâmina de corte em material metálico, devidamente fixada ao corpo do apontador, com capacidade de realizar o apontamento de lápis de madeira de forma uniforme, contínua e eficiente, sem provocar quebra ou desprendimento excessivo da madeira durante o uso normal. A lâmina deverá apresentar resistência compatível com a finalidade do produto, mantendo capacidade adequada de corte durante o uso, sem apresentar desgaste prematuro que comprometa sua funcionalidade.	UN	90	

10	ARGILA ESCOLAR - Argila natural para uso escolar e atividades de modelagem, atóxica, macia e maleável, pronta para uso, com secagem ao ar, acondicionada em embalagem adequada, com peso de 1 kg.	UN	40	
11	ARQUIVO MÓVEL LARGO - Caixa arquivo móvel larga, confeccionada em polipropileno resistente, na cor preta, destinada ao armazenamento e organização de pastas suspensas, com encaixes próprios para acomodação das pastas, sem tampa. Dimensões aproximadas de 43 cm x 27 cm x 27 cm (C x L x A).	UN	90	
12	BALÃO DE LÁTEX Nº 9: Balão de látex colorido, tamanho nº 9, acondicionado em pacote contendo 50 unidades, sendo cada pacote composto por balões de uma única cor. As cores poderão ser solicitadas conforme a necessidade, incluindo azul, rosa, amarelo, verde, roxo, lilás, vermelho, laranja, dourado, entre outras cores disponíveis.	PCT	230	
13	BANDEIRINHAS PARA FESTAS JUNINAS - Bandeirinhas decorativas para festas juninas, confeccionadas em papel, fixadas em cordão de barbante, em cores diversas, formando varal decorativo, com 10 metros de comprimento por pacote, com dimensões aproximadas de 16 cm x 20 cm cada bandeirinha.	PCT	100	
14	BANDEJA DE ISOPOR - Bandeja descartável retangular, confeccionada em poliestireno expandido (EPS – isopor), com dimensões aproximadas de 18 cm x 12 cm x 3 cm, adequada para acondicionamento e transporte de alimentos. Embalaegm com 100 unidades.	PCT	6	

15	BARBANTE CRU - Barbante de 6 fios, na cor natural (cru), com composição de 85% algodão e 15% de outras fibras, acondicionado em rolo com peso de 600 g.	UN	60	
16	BASTÃO DE COLA QUENTE FINO - Bastão de cola quente, tipo fino, confeccionado em EVA (copolímero de etileno-acetato de vinila), na cor transparente, com dimensões aproximadas de 7 mm de diâmetro x 30 cm de comprimento, acondicionado em embalagem com 1 kg do produto.	KG	115	
17	BASTÃO DE COLA QUENTE GROSSO: Bastão de cola quente, tipo grosso, confeccionado em EVA (copolímero de etileno-acetato de vinila), na cor transparente, com dimensões aproximadas de 11 mm de diâmetro x 30 cm de comprimento, acondicionado em embalagem com 1 kg do produto.	KG	125	
18	BATERIA 9 V ALCALINA - Bateria alcalina de 9 V, modelo compatível com equipamentos que utilizem esse padrão de alimentação, com 1 unidade por embalagem.	UN	70	
19	BATERIA DE LÍTIO CR2032 - Bateria tipo moeda, de lítio, tensão nominal de 3 V, modelo CR2032, não recarregável, acondicionada em embalagem contendo 5 unidades.	PCT	100	
20	BLOCO ADESIVO 38 MM X 50 MM - Bloco de notas adesivas reposicionáveis, medindo 38 mm x 50 mm, composto por 4 blocos, cada um contendo 100 folhas, em 4 cores diferentes. As folhas deverão possuir adesivo de boa aderência,	UN	482	

	proporcionando fixação segura durante o uso e permitindo reposicionamento sem perda significativa da aderência.			
21	BLOCO ADESIVO 76 MM X 102 MM: Bloco de notas adesivas reposicionáveis, com dimensões de 76 mm x 102 mm, contendo 100 folhas. As folhas deverão possuir adesivo de boa aderência, proporcionando fixação segura durante o uso e permitindo reposicionamento sem perda significativa da aderência.	UN	350	
22	BLOCO ADESIVO MARCADOR DE PÁGINA: Marcadores de página adesivos e reposicionáveis, com dimensões aproximadas de 44 mm x 12 mm, contendo 125 folhas, distribuídas em 5 blocos de 25 folhas cada, em 5 cores diferentes. As folhas deverão possuir adesivo de boa aderência, proporcionando fixação segura durante o uso e permitindo reposicionamento sem perda significativa da aderência.	UN	300	
23	BLOCO ADESIVO 76 MM X 76 MM - Bloco de notas adesivas reposicionáveis, com dimensões de 76 mm x 76 mm, composto por 5 blocos de 90 folhas cada, totalizando 450 folhas, em 5 cores diferentes. As folhas deverão possuir adesivo de boa aderência, proporcionando fixação segura durante o uso e permitindo reposicionamento sem perda significativa da aderência.	UN	450	
24	BLOCO DE CARTELAS DE BINGO - Bloco de cartelas de bingo, confeccionadas em papel, com dimensões aproximadas de 10 cm x 15 cm, contendo campos numerados para marcação durante a realização das partidas, de fácil manuseio e visualização.	BL/UN	40	
25	BOBINA DE PAPEL KRAFT - Bobina de papel kraft natural, com gramatura de	BO	27	

	80 g/m², largura de 60 cm e comprimento de 150 m.			
26	BOBINA DE SENHAS TIPO BICO DE PATO - Bobina de papel para dispensador de senhas tipo bico de pato, com 3 dígitos, numeração de 000 a 999, contendo 2.000 senhas por bobina, em papel adequado para destaque manual e com numeração de fácil visualização.	BO	30	
27	BORRACHA BRANCA - Borracha escolar branca, confeccionada em borracha natural, com dimensões aproximadas de 4,2 cm x 2,9 cm x 1 cm, acondicionada em caixa contendo 20 unidades.	CX	36	
28	CADERNO ¼ – CAPA DURA ESPIRAL: Caderno com encadernação espiral, formato aproximado de 140 mm x 200 mm, contendo 80 folhas, com miolo pautado em papel offset de gramatura de 56 g/m². Capa e contracapa duras, confeccionadas em papelão de 820 g/m², revestidas com papel couchê de 120 g/m², com laminação BOPP brilho. Parte interna da capa e contracapa revestida em papel offset branco de 120 g/m².	UN	150	
29	CADERNO UNIVERSITÁRIO 1 MATÉRIA: Caderno universitário de 1 matéria, com capa dura e encadernação espiral, contendo 96 folhas pautadas, confeccionadas em papel com gramatura de 56 g/m², com dimensões aproximadas de 200 mm x 275 mm.	UN	250	

30	CAIXA ARQUIVO: Caixa arquivo confeccionada em polipropileno corrugado, na cor azul, com dimensões aproximadas de 250 mm x 130 mm x 350 mm (A x L x C), com sistema de montagem por vincos e fechamento mediante abas e encaixes próprios, compatíveis entre si, que assegurem a manutenção da caixa montada e fechada durante o manuseio e armazenamento. O material deverá apresentar espessura e rigidez compatíveis com a finalidade de arquivamento, sem comprometer a montagem e o fechamento. Acondicionada em embalagem contendo 5 unidades.	PCT	540	
31	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA DUPLA: Caixa de correspondência com 2 bandejas para documentos, com hastes fixas, confeccionada em poliestireno cristal, com dimensões aproximadas de 11,4 cm x 26,7 cm x 36,8 cm.	UN	30	
32	CAIXA DE CORRESPONDÊNCIA TRIPLA: Caixa de correspondência com 3 bandejas para documentos, com estrutura fixa, confeccionada em poliestireno cristal, com dimensões aproximadas de 18,5 cm x 26,7 cm x 36,8 cm.	UN	152	
33	CALCULADORA DE MESA COM IMPRESSÃO EM BOBINA - Calculadora eletrônica de mesa, com visor de cristal líquido de 12 dígitos, sistema de impressão em bobina de papel, com contador de itens, memória, funções de porcentagem, cálculo de margem, custo e venda, funções de adição, subtração, multiplicação e divisão, cálculo de taxas, correção do último dígito, duplo zero e impressão dos	UN	5	

	cálculos realizados. Alimentação elétrica bivolt automática, com impressão em duas cores. Compatível com bobina de papel de aproximadamente 57 mm de largura.			
34	CALCULADORA DE MESA: Calculadora eletrônica de mesa, modelo básico para uso em escritório, com visor de 12 dígitos, alimentação por energia solar e bateria, destinada à realização de operações matemáticas básicas.	UN	104	
35	CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL: Caneta esferográfica, cor azul, com ponta de 1,0 mm, esfera de tungstênio, corpo hexagonal transparente para visualização do nível de tinta, tampa e plug na cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrões de segurança aplicáveis, com tinta de secagem rápida, proporcionando escrita uniforme e com menor risco de borrões. Acondicionada em embalagem contendo 50 unidades.	CX	174	
36	CANETA ESFEROGRÁFICA PRETA: Caneta esferográfica, cor preta, com ponta de 1,0 mm, esfera de tungstênio, corpo hexagonal transparente para visualização do nível de tinta, tampa e plug na cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrões de segurança aplicáveis, com tinta de secagem rápida, proporcionando escrita uniforme e com menor risco de borrões. Acondicionada em embalagem contendo 50 unidades.	CX	70	
37	CANETA ESFEROGRÁFICA VERMELHA: Caneta esferográfica, cor vermelha, com ponta de 1,0 mm, esfera de tungstênio, corpo hexagonal transparente para visualização do nível	CX	36	

	de tinta, tampa e plug na cor da tinta, tampa ventilada em conformidade com padrões de segurança aplicáveis, com tinta de secagem rápida, proporcionando escrita uniforme e com menor risco de borrões. Acondicionada em embalagem contendo 50 unidades.			
38	CANETA MARCA-TEXTO AMARELA: Caneta marca-texto, com tinta fluorescente à base de água na cor amarela, ponta chanfrada de poliéster com aproximadamente 4 mm, corpo confeccionado em material plástico resistente, com tampa de proteção e formato anatômico adequado ao manuseio. O corpo deverá apresentar seção transversal com dimensão compatível com o uso manual contínuo, não sendo admitido corpo excessivamente estreito que prejudique a firmeza, o controle e a ergonomia durante a utilização. Para fins de padronização, o corpo deverá possuir diâmetro externo mínimo de 15 mm. Acondicionada em caixa contendo 12 unidades.	CX	150	
39	CANETA MARCA-TEXTO: Caneta marca-texto, com tinta fluorescente à base de água, ponta chanfrada de poliéster com aproximadamente 4 mm, corpo confeccionado em material plástico resistente, com tampa de proteção e formato anatômico adequado ao manuseio. O corpo deverá apresentar seção transversal com dimensão compatível com o uso manual contínuo, não sendo admitido corpo excessivamente estreito que prejudique a firmeza, o controle e a ergonomia durante a utilização. Para fins de padronização, o corpo deverá possuir diâmetro externo mínimo de 15	CX	103	

	mm. Acondicionada em caixa contendo 12 unidades, em cores diversas.			
40	CANETA PARA QUADRO BRANCO: Marcador para quadro branco, recarregável, com ponta redonda, tinta própria para quadro branco, de fácil apagamento e adequada para escrita em superfícies lisas. Acondicionado em caixa contendo 12 unidades, sendo 3 unidades na cor preta, 3 na cor azul, 3 na cor vermelha e 3 na cor verde.	CX	130	
41	CANETA PARA RETROPROJETOR - Caneta para retroprojetor, na cor azul, com ponta de poliéster fina de aproximadamente 2,0 mm, proporcionando espessura de escrita de aproximadamente 0,5 mm, com tinta à base de álcool. Acondicionada em caixa contendo 12 unidades.	CX	15	
42	CANETA PARA RETROPROJETOR: Caneta para retroprojetor, na cor vermelha, com ponta de poliéster fina de aproximadamente 2,0 mm, proporcionando espessura de escrita de aproximadamente 0,5 mm, com tinta à base de álcool. Acondicionada em caixa contendo 12 unidades.	CX	9	
43	CANETA PARA RETROPROJETOR - Caneta para retroprojetor, na cor preta, com ponta de poliéster fina de aproximadamente 2,0 mm, proporcionando espessura de escrita de aproximadamente 0,5 mm, com tinta à base de álcool. Acondicionada em caixa contendo 12 unidades.	CX	91	

44	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4: Capa para encadernação, confeccionada em polipropileno (PP), com espessura de 0,30 mm, na cor preta, formato A4, com dimensões de 210 mm x 297 mm, acondicionada em embalagem contendo 100 unidades.	PCT	10	
45	CAPA PARA ENCADERNAÇÃO A4: Capa para encadernação, confeccionada em polipropileno (PP), com espessura de 0,30 mm, na cor transparente, formato A4, com dimensões de 210 mm x 297 mm, acondicionada em embalagem contendo 100 unidades.	PCT	10	
46	CLIPS GALVANIZADO 10/0: Clips para papel, confeccionado em arame de aço galvanizado, tamanho 10/0, com espessura do fio de aproximadamente 1,70 mm e dimensões aproximadas de 66 mm x 23 mm, acondicionados em caixa contendo 120 unidades.	CX	100	
47	CLIPS GALVANIZADO 2/0: Clips para papel, confeccionado em arame de aço galvanizado, tamanho 2/0, resistente à oxidação, flexível e sem rebarbas, proporcionando adequado manuseio e durabilidade. Acondicionados em caixa contendo 720 unidades.	CX	111	
48	CLIPS GALVANIZADO 4/0: Clips para papel, confeccionado em arame de aço galvanizado, tamanho 4/0, com comprimento aproximado de 4,07 cm, acondicionados em caixa contendo 420 unidades.	CX	432	
49	CLIPS GALVANIZADO 6/0: Clips para papel, confeccionado em arame de aço galvanizado, tamanho 6/0, com comprimento aproximado de 4,5 cm, acondicionados em caixa contendo 220 unidades.	CX	100	

50	CLIPS GALVANIZADO 8/0: Clips para papel, confeccionado em arame de aço galvanizado, tamanho 8/0, com comprimento aproximado de 5,5 cm, acondicionados em caixa contendo 180 unidades.	CX	160	
51	COLA INSTANTÂNEA 20 G: Adesivo instantâneo líquido, incolor a levemente amarelado, de secagem rápida, destinado à colagem de diversos materiais. Deverá apresentar baixa viscosidade compatível com aplicação por bico dosador, formação de união firme após a cura e manutenção da aderência em condições normais de utilização. O recipiente deverá possuir sistema de fechamento adequado à conservação do produto e bico aplicador que permita aplicação controlada. Acondicionado em embalagem contendo 10 frascos de 20 g cada, totalizando 200 g.	CX	95	
52	COLA EM BASTÃO 40 G: Cola em bastão, com peso líquido de 40 g por unidade, indicada para colagem de papel e materiais similares, com aplicação uniforme, lavável, atóxica e livre de solventes, proporcionando boa aderência e reduzindo o enrugamento do papel após a aplicação. Acondicionada em embalagem contendo 5 unidades.	PCT	158	
53	COLA BRANCA PVA 1 KG: Adesivo à base de PVA (acetato de polivinila), de cor branca e secagem transparente, pronto para uso, sem necessidade de preparo ou adição de outros componentes. Produto à base de água, de fácil aplicação e limpeza, com odor suave e atóxico, indicado para colagem de papel, papelão, madeira e materiais	TB	10	

	similares. Acondicionado em embalagem contendo 1 kg.			
54	COLA LÍQUIDA BRANCA 500 G: Adesivo líquido branco, à base de água, livre de solventes e atóxico, com secagem transparente. Deverá apresentar viscosidade adequada à aplicação, distribuição uniforme sobre a superfície e formação de película após a secagem, proporcionando união firme entre as superfícies em condições normais de uso. Deverá possuir sistema de aplicação que permita controle do fluxo e reduza o risco de obstrução. Acondicionada em embalagem contendo 500 g.	UN	18	
55	COLA COLORIDA 23 G – 6 CORES: Cola colorida, não tóxica, com bico aplicador, acondicionada em embalagem contendo 6 unidades de 23 g cada, nas cores amarelo, azul, branco, preto, verde e vermelho, com acabamento colorido e possibilidade de aplicação para obtenção de efeitos de relevo.	CX	21	
56	COLA COLORIDA COM GLITTER 23 G – 6 CORES: Cola colorida com glitter, não tóxica, com bico aplicador, acondicionada em embalagem contendo 6 unidades de 23 g cada, em cores diversas, proporcionando acabamento colorido com efeito de brilho.	CX	21	
57	COLA LÍQUIDA BRANCA 110 G: Adesivo líquido branco, à base de água, livre de solventes e atóxico, com secagem transparente. Deverá apresentar aplicação uniforme, aderência adequada entre as superfícies e formação de película após a secagem,	UN	80	

	mantendo a união das partes coladas em condições normais de uso. Deverá possuir bico aplicador com controle de fluxo e sistema que reduza o risco de obstrução durante o uso. Produto lavável e de fácil aplicação. Acondicionado em embalagem contendo 110 g.			
58	COLA LÍQUIDA BRANCA 35 G: Cola líquida branca, à base de água e livre de solventes, lavável e de fácil aplicação. Acondicionada em caixa contendo 12 unidades de 35 g cada.	CX	100	
59	COLA DE SILICONE PARA ARTESANATO 100 ML: Adesivo líquido de silicone, indicado para trabalhos artesanais, de fácil aplicação e boa aderência. Produto pronto para uso, acondicionado em embalagem contendo 100 ml.	UN	50	
60	COLCHETE LATONADO Nº 12: Colchete para fixação de documentos, confeccionado em material metálico com acabamento latonado, tamanho nº 12, com comprimento aproximado de 6,0 cm, destinado à organização e união de folhas e documentos. Acondicionado em caixa contendo 72 unidades.	CX	100	
61	COLCHETE LATONADO Nº 15: Colchete para fixação de documentos, confeccionado em material metálico com acabamento latonado, tamanho nº 15, com comprimento aproximado de 10,0 cm, destinado à organização e união de folhas e documentos. Acondicionado em caixa contendo 72 unidades.	CX	100	

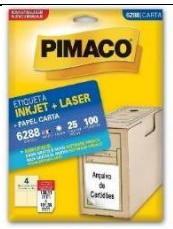
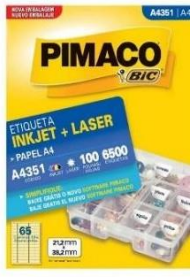
63	CORRETIVO LÍQUIDO À BASE DE ÁGUA – FRASCO COM 18 ML – UNIDADE: Corretivo líquido à base de água, de cor branca, indicado para correção de textos, números e demais escritas em papel. Possui boa cobertura, secagem rápida e aplicação uniforme, permitindo a reescrita após a secagem. Acondicionado em frasco com aproximadamente 18 ml, com tampa e aplicador adequados ao uso. Fornecido por unidade.	UN	300	
64	CORTADOR DE EVA – 16 MM – FORMATOS DIVERSOS – UNIDADE: Cortador manual para EVA e papéis, com tamanho aproximado de 16 mm, confeccionado em material resistente, indicado para recorte de formas decorativas utilizadas em trabalhos escolares, artesanato, atividades pedagógicas e decoração em geral. Deve proporcionar corte preciso, limpo e uniforme, sem rasgar, repuxar ou mastigar o EVA, evitando rebarbas, deformações e acabamentos irregulares. Disponível nos formatos: coração, círculo, coroa, estrela, flor, floco de neve, laço, nota musical, oval e quadrado. Fornecido por unidade, conforme o formato solicitado.	UN	20	
65	DIÁRIO DE CLASSE BIMESTRAL: Diário de classe para registro e acompanhamento das atividades escolares, com capa impressa em papel offset com gramatura de 180 g/m² e miolo impresso em papel offset com gramatura de 70 g/m². Acabamento com dobra e grampeamento, formato fechado de aproximadamente 240 mm x 310 mm.	UN	100	

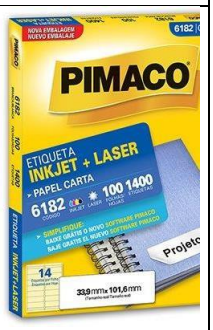
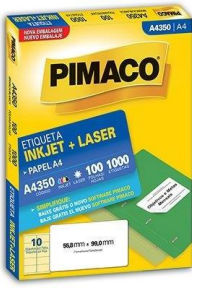
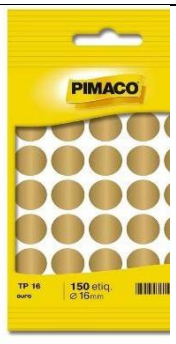
66	ELÁSTICO BRANCO PARA COSTURA – 7 MM X 100 M – ROLO: Elástico branco, flexível e resistente, indicado para costura, confecção e ajustes de roupas, artesanato e trabalhos manuais em geral. Possui aproximadamente 7 mm de largura, com elasticidade adequada para proporcionar firmeza e boa recuperação após o alongamento. Apresenta acabamento uniforme e qualidade adequada ao uso. Acondicionado em rolo com 100 metros de comprimento. Fornecido por rolo.	RL	60	
67	ELÁSTICO Nº 18 AMARELO: Elástico de borracha, na cor amarela, tamanho nº 18, confeccionado em látex, com comprimento aproximado de 8,5 cm, resistente e adequado para agrupamento e organização de objetos e documentos. Acondicionado em embalagem contendo 1 kg, com aproximadamente 1.200 unidades.	PCT	50	
68	EMBALAGEM PARA PRESENTE DECORADO METALIZADO: Embalagem tipo saco para presente, confeccionada em material metalizado, com dimensões aproximadas de 15 cm x 22 cm, com estampas e temas diversos. Acondicionada em embalagem contendo 50 unidades.	PCT	20	
69	EMBALAGEM PARA PRESENTE DECORADO METALIZADO: Embalagem tipo saco para presente, confeccionada em material metalizado, com dimensões aproximadas de 50 cm x 70 cm, com estampas e temas diversos. Acondicionada em embalagem contendo 25 unidades.	PCT	20	

70	EMBALAGEM PARA PRESENTE DECORADO METALIZADO: Embalagem tipo saco para presente, confeccionada em material metalizado, com dimensões aproximadas de 60 cm x 90 cm, com estampas e temas diversos. Acondicionada em embalagem contendo 25 unidades.	PCT	20	
71	ENVELOPE CARTA C6: Envelope para correspondência, tamanho C6, com dimensões aproximadas de 114 mm x 162 mm, confeccionado em papel na cor branca, adequado para acondicionamento e envio de documentos e correspondências. Acondicionado em caixa contendo 100 unidades.	CX	6	
72	ENVELOPE CARTA C6: Envelope para correspondência, tamanho C6, com dimensões aproximadas de 114 mm x 162 mm, confeccionado em papel na cor verde, adequado para acondicionamento e envio de documentos e correspondências. Acondicionado em caixa contendo 100 unidades.	CX	5	
73	ENVELOPE CARTA C6: Envelope para correspondência, tamanho C6, com dimensões aproximadas de 114 mm x 162 mm, confeccionado em papel na cor vermelha, adequado para acondicionamento e envio de documentos e correspondências. Acondicionado em caixa contendo 100 unidades.	CX	6	
74	ENVELOPE CARTA C6: Envelope para correspondência, tamanho C6, com dimensões aproximadas de 114 mm x 162 mm, confeccionado em papel colorido, disponível em cores diversas, conforme solicitação. Acondicionado em caixa contendo 100 unidades da mesma cor.	CX	15	

75	ENVELOPE OFÍCIO COLORIDO: Envelope para correspondência, formato ofício, com dimensões de 114 mm x 229 mm, confeccionado em papel colorido com gramatura de 80 g/m², em cores diversas. Acondicionado em caixa contendo 100 unidades.	CX	10	
76	ENVELOPE SACO C5: Envelope para correspondência, formato C5, com dimensões de 162 mm x 229 mm, confeccionado em papel na cor branca. Acondicionado em caixa contendo 250 unidades.	CX	10	
77	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL: Envelope para correspondência, confeccionado em papel kraft natural, com gramatura de 80 g/m², dimensões de 229 mm x 324 mm, acondicionado em caixa contendo 250 unidades.	CX	19	
78	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL: Envelope para correspondência, confeccionado em papel kraft natural, com gramatura de 80 g/m², dimensões de 240 mm x 340 mm, acondicionado em caixa contendo 100 unidades.	CX	20	
79	ENVELOPE SACO KRAFT NATURAL: Envelope para correspondência, confeccionado em papel kraft natural, com gramatura de 80 g/m², dimensões de 260 mm x 360 mm, acondicionado em caixa contendo 100 unidades.	CX	30	
80	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 9 MM: Espiral para encadernação, confeccionado em plástico flexível, na cor preta, com diâmetro de 9 mm, compatível com folhas nos formatos A4 e Ofício, com capacidade aproximada para encadernação de até 50 folhas de papel com gramatura de 75 g/m².	PCT	180	

	Acondicionado em pacote contendo 100 unidades.			
81	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 14 MM: Espiral para encadernação, confeccionado em plástico flexível, na cor preta, com diâmetro de 14 mm, compatível com folhas nos formatos A4 e Ofício, com capacidade aproximada para encadernação de até 85 folhas de papel com gramatura de 75 g/m². Acondicionado em pacote contendo 100 unidades.	PCT	30	
82	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 17 MM: Espiral para encadernação, confeccionado em plástico flexível, na cor preta, com diâmetro de 17 mm, compatível com folhas nos formatos A4 e Ofício, com capacidade aproximada para encadernação de até 100 folhas de papel com gramatura de 75 g/m². Acondicionado em pacote contendo 100 unidades.	PCT	80	
83	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 20 MM: Espiral para encadernação, confeccionado em plástico flexível, na cor preta, com diâmetro de 20 mm, com capacidade aproximada para encadernação de até 120 folhas de papel com gramatura de 75 g/m². Acondicionado em pacote contendo 50 unidades.	PCT	30	
84	ESPIRAL PARA ENCADERNAÇÃO 29 MM: Espiral para encadernação, confeccionado em plástico flexível, na cor preta, com diâmetro de 29 mm, compatível com folhas nos formatos A4 e Ofício, com capacidade aproximada para encadernação de até 200 folhas de papel com gramatura de 75 g/m². Acondicionado em pacote contendo no mínimo 16 unidades.	PCT	30	

85	ESTILETE GRANDE – LÂMINA 18 MM: Estilete largo, com corpo/cabo em plástico e lâmina de aço inoxidável com largura de 18 mm, comprimento aproximado de 150 mm, sistema de trava de segurança e mecanismo para quebra de segmentos da lâmina, permitindo a utilização de lâminas com segmentos destacáveis.	UN	186	
86	ESTILETE PEQUENO – LÂMINA 9 MM: Estilete pequeno, com corpo/cabo em plástico e lâmina em aço, com largura de lâmina de 9 mm e comprimento aproximado de 130 mm quando fechado, equipado com trava de segurança e mecanismo para quebra de segmentos da lâmina, permitindo a utilização de lâminas com segmentos destacáveis.	UN	198	
87	ETIQUETA ADESIVA A4 – 4 ETIQUETAS POR FOLHA: Etiqueta adesiva para impressão, formato A4, na cor branca, de formato retangular, com adesivo permanente, dimensões aproximadas de 138,11 mm x 106,36 mm, contendo 4 etiquetas por folha. Acondicionada em embalagem contendo 25 folhas, totalizando 100 etiquetas.	PCT	118	
88	ETIQUETA ADESIVA A4 – 65 ETIQUETAS POR FOLHA: Etiqueta adesiva para impressão, formato A4, na cor branca, de formato retangular, com adesivo permanente, dimensões aproximadas de 21,2 mm x 38,2 mm, contendo 65 etiquetas por folha. Acondicionada em embalagem contendo 25 folhas, totalizando 1.625 etiquetas.	PCT	110	
89	ETIQUETA ADESIVA A4 – 22 ETIQUETAS POR FOLHA: Etiqueta adesiva para impressão, formato A4, na cor branca, de formato retangular, com adesivo permanente, dimensões aproximadas de 25,4 mm x 99,0 mm, contendo 22	PCT	113	

	etiquetas por folha. Acondicionada em embalagem contendo 100 folhas, totalizando 2.200 etiquetas.			
90	ETIQUETA ADESIVA A4 – 14 ETIQUETAS POR FOLHA: Etiqueta adesiva para impressão, formato A4, na cor branca, de formato retangular, com adesivo permanente, dimensões aproximadas de 33,9 mm x 101,6 mm, contendo 14 etiquetas por folha. Acondicionada em embalagem contendo 100 folhas, totalizando 1.400 etiquetas.	PCT	110	
91	ETIQUETA ADESIVA A4 – 14 ETIQUETAS POR FOLHA: Etiqueta adesiva para impressão, formato A4, na cor branca, de formato retangular, com adesivo permanente, dimensões aproximadas de 38,1 mm x 99,0 mm, contendo 14 etiquetas por folha. Acondicionada em embalagem contendo 100 folhas, totalizando 1.400 etiquetas.	PCT	114	
92	ETIQUETA ADESIVA A4 – 10 ETIQUETAS POR FOLHA: Etiqueta adesiva para impressão, formato A4, na cor branca, de formato retangular, com adesivo permanente, dimensões aproximadas de 55,8 mm x 99,0 mm, contendo 10 etiquetas por folha. Acondicionada em embalagem contendo 25 folhas, totalizando 250 etiquetas.	PCT	110	
93	ETIQUETA ADESIVA REDONDA 16 MM: Etiqueta adesiva em formato redondo, com diâmetro aproximado de 16 mm, em cores diversas. Acondicionada em embalagem contendo 5 folhas, com 30 etiquetas por folha, totalizando 150 etiquetas.	PCT	60	

94	EXTRATOR DE GRAMPOS TIPO ESPÁTULA: Extrator de grampos tipo espátula, confeccionado em aço zincado, destinado à remoção de grampos utilizados em documentos, papéis, cartolinas e materiais similares. Deverá possuir duas extremidades funcionais compatíveis com a remoção dos grampos, permitindo a inserção sob o grampo e sua extração mediante aplicação manual de força, sem quebra, desprendimento ou deformação permanente do instrumento em condições normais de uso. Dimensões aproximadas de 20 mm x 15 mm x 25 mm. Acondicionado em pacote contendo 12 unidades.	PCT	82	
95	FICHA PAUTADA Nº 1: Ficha de papel pautado, com dimensões aproximadas de 126 mm x 75 mm, gramatura de 150 g/m², com folhas pautadas e acondicionada em embalagem contendo 100 folhas..	UN	50	
96	FILTRO DE LINHA COM 5 TOMADAS: Filtro de linha para uso elétrico, com 5 tomadas no padrão brasileiro NBR 14136, tensão de alimentação 127/220 V, corrente máxima de 10 A, cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1,5 m, chave liga/desliga e indicador luminoso de funcionamento. Deve possuir proteção contra sobrecarga, curto-circuito e surtos elétricos, proporcionando proteção aos equipamentos conectados. Corpo confeccionado em material plástico isolante e resistente, adequado para uso em ambientes internos.	UN	15	

97	FITA ADESIVA COLORIDA 12 MM X 10 M: Fita adesiva colorida, confeccionada em filme de polipropileno, com 12 mm de largura e 10 m de comprimento, com adesivo acrílico à base de água, acabamento liso e boa aderência. Disponível em cores diversas, indicada para marcação, identificação, organização, trabalhos escolares e artesanais e fechamento de embalagens leves. Fornecida em pacote contend 10 unidades em rolo, contendo 10 m de fita cada um.	PCT	10	
98	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 12 MM X 10 M: Fita adesiva transparente, confeccionada em filme de polipropileno, com adesivo à base de acrílico, com dimensões aproximadas de 12 mm de largura x 10 m de comprimento, indicada para uso geral. Acondicionada em embalagem contendo 10 rolos.	PCT	370	
99	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 18 MM X 50 M: Fita adesiva transparente, com 18 mm de largura e 50 m de comprimento, indicada para uso geral, com boa aderência e fácil aplicação. Acondicionada em embalagem contendo 7 rolos..	PCT	34	
100	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48 MM X 50 M: Fita adesiva transparente, com 48 mm de largura e 50 m de comprimento, indicada para fechamento, fixação e uso geral, com boa aderência e fácil aplicação. Acondicionada em embalagem contendo 4 rolos.	PCT	138	
101	FITA CORRETIVA: Corretivo para correção de textos manuscritos ou impressos, com aplicação por transferência de fita seca, de cor branca e acabamento uniforme, permitindo a escrita sobre a área	UN	619	

	corrigida imediatamente após a aplicação. Deverá possuir largura de aplicação entre 4 mm e 5,5 mm e comprimento mínimo de 6 m. O corpo deverá ser confeccionado em material plástico resistente e possuir tampa protetora removível para proteção da ponta aplicadora quando não estiver em uso. A ponta aplicadora deverá estar firmemente fixada ao corpo, apresentando resistência compatível com o uso normal, sem quebra, deformação ou desprendimento. A fita deverá apresentar cobertura uniforme e aderência adequada ao papel, cobrindo integralmente a escrita subjacente mediante aplicação normal, sem necessidade de reaplicação sobre o mesmo trecho, e deverá permitir escrita posterior sobre a área corrigida. O mecanismo interno deverá proporcionar desenrolamento e transferência contínuos e uniformes da fita, sem travamentos, enrugamentos, sobreposição, emaranhamento, rompimentos ou perda de tensão que impeçam ou prejudiquem sua utilização. O produto deverá ser atóxico e atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, quando exigíveis.			
102	FITA ADESIVA CREPE 18 MM X 50 M: Fita adesiva tipo crepe, na cor branca, com 18 mm de largura e 50 m de comprimento, confeccionada em material à base de borracha natural e resinas sintéticas, com boa aderência e fácil aplicação. Acondicionada em embalagem contendo 5 rolos.	PCT	176	

103	FITA ADESIVA CREPE 48 MM X 50 M: Fita adesiva tipo crepe, na cor branca, com 48 mm de largura e 50 m de comprimento, confeccionada em papel crepado tratado, com adesivo à base de borracha natural e resinas sintéticas. Acondicionada em embalagem contendo 2 rolos.	PCT	311	
104	FITA DUPLA FACE DE ESPUMA 19 MM X 2 M: Fita adesiva dupla face de espuma, com 19 mm de largura e 2 m de comprimento, indicada para fixação de objetos e materiais compatíveis, com boa aderência e fácil aplicação.	UN	100	
105	FITA ADESIVA DUPLA FACE 9,5 MM X 20 M: Fita adesiva dupla face, com largura de 9,5 mm e comprimento de 20 m, constituída por suporte revestido em ambas as faces com adesivo sensível à pressão, destinada à fixação de materiais compatíveis. Deverá apresentar adesão uniforme e contínua, mantendo a fixação após a aplicação e durante o manuseio normal do material fixado, sem descolamento espontâneo ou perda significativa da aderência. Deverá permitir aplicação contínua, sem desprendimento do adesivo do suporte durante o desenrolamento.	UN	35	
106	FITA METALÓIDE 2 MM: Fita metalóide decorativa, com 2 mm de largura, confeccionada em material sintético com acabamento metalizado, flexível e resistente, indicada para trabalhos decorativos, artesanais, ornamentação e acabamento de embalagens. Disponível em cores diversas.	UN	150	

107	FITA ADESIVA TIPO SILVER TAPE 45 MM X 25 M: Fita adesiva reforçada, com 45 mm de largura e 25 m de comprimento, confeccionada em material resistente, com revestimento externo impermeável e adesivo de alta aderência. Flexível, resistente à tração e adequada para reparos, fixações, vedação e manutenção em geral. Na cor cinza/prata.	UN	20	
108	FITILHO 5 MM X 50 M: Fitilho para uso decorativo e amarração, com 5 mm de largura e 50 m de comprimento, confeccionado em material sintético flexível e resistente, com acabamento uniforme, adequado para trabalhos artesanais, decoração, embalagem e acabamento de presentes. Disponível em cores diversas.	UN	38	
109	FOLHA DE EVA COM GLITTER 600 X 400 X 2 MM: Folha de EVA com acabamento em glitter, com dimensões de 600 mm x 400 mm e espessura de 2 mm, com superfície uniforme e acabamento brilhante. Acondicionada em pacote contendo 5 unidades, todas da mesma cor, nas cores azul, amarelo, vermelho, verde, dourado, prata, pink, lilás, rosa, preto, branco, laranja ou marrom.	PCT	300	
110	FOLHA DE EVA LISO 600 X 400 X 2 MM: Folha de EVA (espuma de etileno-acetato de vinila), lisa, com dimensões de 600 mm x 400 mm e espessura mínima de 2 mm, admitida tolerância dimensional compatível com o processo de fabricação. Deverá apresentar estrutura homogênea, superfície lisa e uniforme, sem furos, rasgos, bolhas, trincas ou deformações que comprometam sua utilização. Deverá apresentar flexibilidade e	PCT	435	

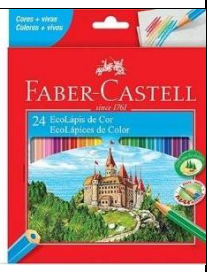
	resistência mecânica compatíveis com trabalhos manuais, recorte e colagem. Acondicionada em pacote contendo 10 unidades, todas da mesma cor, dentre as opções: azul, amarelo, vermelho, verde, cinza, pink, lilás, rosa, preto, branco, laranja ou marrom.			
111	FRAGMENTADORA DE PAPEL: Fragmentadora de papel com capacidade para fragmentar até 10 folhas A4 de 75 g/m² simultaneamente, em partículas de aproximadamente 4 x 45 mm, com nível de segurança P-3 ou classificação equivalente. Deve possuir cesto coletor com capacidade mínima de 17 litros, abertura para alimentação de aproximadamente 220 mm e capacidade para fragmentar papel, cartões e mídias ópticas (CD/DVD). Velocidade de fragmentação de aproximadamente 2,5 m/min, com ciclo de funcionamento de 2 minutos, proteção contra sobrecarga e aquecimento excessivo do motor e acionamento/desligamento automático. Alimentação elétrica em 110 V, 60 Hz, com potência aproximada de 310 W.	UN	10	
112	FURADOR CANTONEIRA: Furador manual para acabamento de cantos, confeccionado em material resistente, com mecanismo de corte preciso, destinado ao arredondamento e acabamento dos cantos de papéis, cartolinas, fotografias, EVA e materiais similares, proporcionando corte uniforme. Com acionamento manual e lâmina interna de corte resistente.	UN	3	
113	FURADOR DE PAPEL 2 FUROS: Perfurador de papel manual, com capacidade para perfurar até 10 folhas de papel de 75 g/m² simultaneamente,	UN	14	

	com 2 furos, estrutura resistente e mecanismo de acionamento manual. Deve possuir base antiderrapante e compartimento coletor de resíduos de papel.			
114	FURADOR DE PAPEL 2 FUROS – CAPACIDADE 30 FOLHAS: Perfurador de papel manual, com capacidade para perfurar até 30 folhas de papel de 75 g/m² simultaneamente, com 2 furos, equipado com trava de segurança, base antiderrapante e margeador ajustável para posicionamento das folhas. Estrutura resistente e mecanismo de acionamento manual.	UN	50	
115	FURADOR ALICATE 1 FURO – CAPACIDADE 6 FOLHAS: Furador tipo alicate, confeccionado em aço, com estrutura resistente e formato anatômico para facilitar o manuseio, com 1 furo de 6 mm de diâmetro, com capacidade para perfurar até 6 folhas de papel de 75 g/m² simultaneamente..	UN	10	
116	GIZ ESCOLAR BRANCO: Giz escolar na cor branca, atóxico, confeccionado à base de gipsita desidratada, água e plastificante, com bastões medindo aproximadamente 80 mm de comprimento e 11 mm de diâmetro. Acondicionado em caixa contendo 50 unidades.	CX	100	
117	GIZ ESCOLAR COLORIDO: Giz escolar colorido, plastificado, atóxico e antialérgico, com película plástica externa que reduz o contato do giz com as mãos. Produto de textura macia, com baixa liberação de pó e maior resistência à quebra. Bastões com dimensões aproximadas de 80 mm de comprimento x 11 mm de diâmetro. Acondicionado em caixa contendo 50 unidades, em cores diversas.	CX	100	

118	GLITTER PVC METALIZADO – 500 G: Glitter decorativo composto por partículas finas de PVC metalizado, com aproximadamente 0, 15 mm, indicado para trabalhos artesanais, escolares, decoração, artigos de festa e acabamentos em geral. Acondicionado em embalagem plástica contendo 500 g, nas cores azul, azul royal, azul turquesa, amarelo, cobre, dourado, furta-cor, marrom, pink, prata, preto, roxo, rosa, verde e verde folha, vermelho, conforme disponibilidade comercial.	PCT	16	
119	GRAFITE 0,5 MM 2B – CAIXA COM 12 TUBOS: Grafite para lapiseira, com 0,5 mm de diâmetro e graduação 2B, acondicionado em 12 tubos, contendo 12 minas em cada tubo, totalizando 144 minas por caixa.	CX	20	
120	GRAFITE 0,7 MM 2B – CAIXA COM 12 TUBOS: Grafite para lapiseira, com 0,7 mm de diâmetro e graduação 2B, acondicionado em 12 tubos, contendo 12 minas em cada tubo, totalizando 144 minas por caixa.	CX	20	
121	GRAMPEADOR DE MESA 26/6 – CAPACIDADE 25 FOLHAS: Grampeador de mesa com estrutura plástica resistente, na cor preta, compatível com grampos 26/6, com capacidade para grampear até 25 folhas de papel de 75 g/m² simultaneamente. Possui base de aproximadamente 12 cm, com espaço de inserção de aproximadamente 50 mm para acomodação das folhas.	UN	213	
122	GRAMPEADOR TAPECEIRO PROFISSIONAL DE ALTA PRESSÃO: Grampeador manual profissional para tapeçaria, com estrutura metálica resistente, sistema de alta pressão e destinado à fixação de tecidos,	UN	10	

	estofados, molduras, madeira e materiais similares. Deve possuir alça com trava de segurança e ser compatível com grampos 106/6 e 106/8. Dimensões aproximadas de 15 cm x 45 cm x 8 cm (C x L x A).			
123	GRAMPO PARA GRAMPEADOR TAPECEIRO 106/08 – GALVANIZADO: Grampo para grampeador tipo tapeceiro, tamanho 106/08, confeccionado em aço galvanizado, resistente à oxidação e adequado para fixação de tecidos, papéis, plásticos, telas e materiais diversos, conforme a aplicação. Indicado para utilização em grampeadores compatíveis com o tamanho especificado. Acondicionado em caixa contendo 2.500 unidades.	CX	11	
124	GRAMPO PARA GRAMPEADOR TAPECEIRO 106/6 – GALVANIZADO: Grampo para grampeador tipo tapeceiro, tamanho 106/6, confeccionado em aço galvanizado, adequado para utilização em grampeadores compatíveis. Acondicionado em caixa contendo 3.500 unidades.	CX	50	
125	GRAMPO PARA GRAMPEADOR 26/6 – GALVANIZADO: Grampo para grampeador de mesa, tamanho 26/6, confeccionado em aço galvanizado, adequado para utilização em grampeadores compatíveis. Acondicionado em caixa contendo 5.000 unidades.	CX	369	
126	GRAMPO TRILHO METÁLICO 80 MM – TIPO ROMEU E JULIETA: Grampo trilho metálico, tipo Romeu e Julieta, com aproximadamente 80 mm de comprimento, destinado à fixação e organização de documentos e folhas. Confeccionado em metal resistente, adequado para arquivamento e	CX	102	

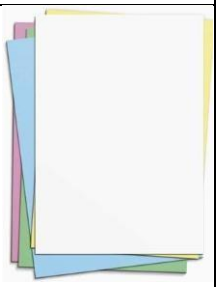
	montagem de documentos. Acondicionado em caixa contendo 50 unidades.			
127	GUILHOTINA E REFILADORA DE PAPEL: Equipamento para corte e refilamento de papel, confeccionado em material plástico resistente, com sistema de guilhotina tipo facão e refiladora, permitindo 4 tipos de cortes. O lado destinado à guilhotina possui capacidade para corte de 1 a 10 folhas simultaneamente, conforme a gramatura e o tipo de papel. Deve proporcionar cortes precisos e uniformes.	UN	5	
128	HASTES FLEXÍVEIS – 300 UNIDADES: Hastes flexíveis para higiene e cuidados pessoais, com haste plástica flexível e pontas de algodão hidrófilo, firmemente fixadas nas extremidades. Produto de uso prático, com acabamento uniforme, adequado para higiene e limpeza de pequenas áreas. Acondicionadas em embalagem contendo 300 unidades.	CX	30	
129	LAÇO PRONTO PARA EMBALAGEM – TAMANHO MÉDIO - CORES SORTIDAS: Laço decorativo pronto para uso, confeccionado em material plástico, indicado para decoração e acabamento de embalagens, presentes e trabalhos artesanais. Acondicionado em pacote contendo 10 unidades, tamanho médio, em cores sortidas.	PCT	200	
130	LÂMINA PARA ESTILETE LARGO – 18 X 100 MM – EMBALAGEM COM 10 UNIDADES: Lâminas de reposição para estilete largo, confeccionadas em aço resistente, com dimensões aproximadas de 18 mm de largura x 100 mm de comprimento, com fio afiado para proporcionar cortes precisos e uniformes. Indicadas para	CX	8	

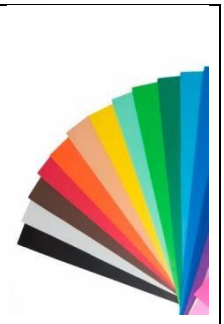
	corte de papel, papelão, cartolina, EVA, plásticos e outros materiais compatíveis. Devem apresentar boa resistência e durabilidade, sendo compatíveis com estiletes largos que utilizem lâminas nas dimensões especificadas. Acondicionadas em embalagem protetora contendo 10 unidades.			
131	LANTEJOULA 6 MM – PACOTE COM 1.000 UNIDADES: Lantejoulas decorativas, confeccionadas em material plástico/PVC, em formato redondo, com furo central, com aproximadamente 6 mm de diâmetro, indicadas para trabalhos artesanais, escolares, decoração, customização e ornamentação em geral. Acondicionadas em pacote contendo 1.000 unidades, em cores diversas.	PCT	4	
132	LÁPIS DE COR SEXTAVADO – ESTOJO COM 24 CORES: Lápis de cor com corpo em formato sextavado/hexagonal, confeccionado em madeira proveniente de reflorestamento, com mina macia e resistente, proporcionando boa cobertura e facilidade de aplicação. Estojo contendo 24 cores variadas.	CX	80	
133	LÁPIS PRETO SEXTAVADO Nº 2 – CAIXA COM 144 UNIDADES: Lápis grafite nº 2, com corpo em formato sextavado/hexagonal, confeccionado em madeira proveniente de reflorestamento, com grafite adequado para escrita e desenho. Acondicionado em caixa contendo 144 unidades.	CX	19	
134	LAPISEIRA 0,5 MM: Lapiseira com corpo confeccionado em resina termoplástica rígida, com ponta metálica, mecanismo compatível com grafite de 0,5 mm e clip metálico para bolso. Possui sistema de avanço do grafite por acionamento	UN	20	

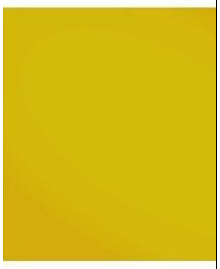
	manual e acabamento resistente para uso cotidiano.			
135	LAPISEIRA 0,7 MM: Lapiseira com corpo confeccionado em resina termoplástica rígida, com ponta metálica, mecanismo compatível com grafite de 0,7 mm e clip metálico para bolso. Possui sistema de avanço do grafite por acionamento manual e acabamento resistente para uso cotidiano.	UN	20	
136	LASTEX BRANCO 0,8 MM – PACOTE COM 10 ROLOS: Elástico lastex na cor branca, com aproximadamente 0,8 mm de espessura, acondicionado em 10 rolos de 10 metros cada, totalizando 100 metros por pacote. Indicado para trabalhos artesanais, costura, confecção e aplicações decorativas.	PCT	33	
137	LIVRO ATA PAUTADO VERTICAL – 100 FOLHAS: Livro ata com capa dura, contendo 100 folhas numeradas e pautadas, para registro e formalização de informações. Formato aproximado de 200 mm x 298 mm, com folhas em papel de gramatura 56 g/m². Produto com certificação FSC® ou equivalente, quando aplicável.	UN	160	
138	LIVRO CONTA CORRENTE CAPA DURA – 100 FOLHAS: Livro para registro e controle de movimentações de conta corrente, com capa dura, contendo 100 folhas numeradas, em papel com gramatura de 56 g/m². Formato aproximado de 218 mm x 319 mm.	UN	50	
139	LOUSA BRANCA 2,00 M X 1,20 M: Lousa branca para escrita com marcador, com dimensões aproximadas de 2,00 m de comprimento x 1,20 m de altura, confeccionada em fibra de madeira, com superfície branca adequada para escrita e apagamento. Possui moldura em madeira e sistema de fixação em 4	UN	2	

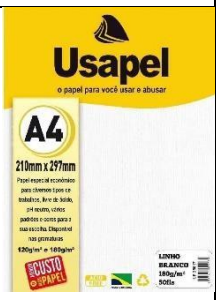
	pontos, permitindo instalação na posição vertical ou horizontal.			
140	MASSA DE MODELAR – ESTOJO COM 12 CORES: Massa de modelar não tóxica, sem odor marcante, macia e maleável, indicada para atividades escolares, educativas e trabalhos artesanais. Estojo contendo 12 unidades em cores variadas, com peso total de 180 g por embalagem.	UN	350	
141	MOUSE PAD ERGONÔMICO COM APOIO DE PUNHO EM GEL – PRETO: Mouse pad ergonômico com apoio para o punho em gel macio, proporcionando maior conforto durante o uso prolongado do mouse. Possui superfície em tecido, adequada para facilitar o deslizamento e o movimento do mouse, com base antiderrapante e acabamento resistente. Na cor preta.	UN	90	
142	MOUSE SEM FIO: Mouse óptico sem fio para computador, com conexão por receptor USB, compatível com sistemas operacionais Windows e similares. Possui 3 botões, incluindo botão de rolagem (scroll), sensor óptico para navegação precisa e alimentação por pilha ou bateria, conforme especificação do fabricante. Design ergonômico para uso em computadores e notebooks, com alcance sem fio adequado para utilização em ambiente de escritório.	UN	50	
143	NOVELO DE LÃ 100 G – CORES DIVERSAS: Fio de lã para trabalhos artesanais, escolares, crochê e tricô, com textura macia e boa resistência. Acondicionado em novelo com peso de 100 g, em cores diversas, adequado para trabalhos manuais e atividades de artesanato.	UN	18	

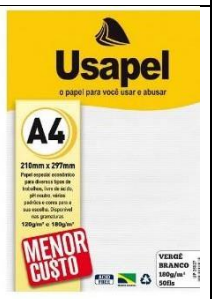
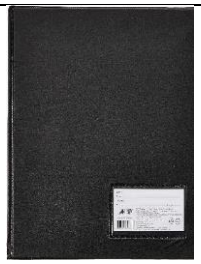
144	PALITO PARA CHURRASCO SEM PONTA – PACOTE COM 100 UNIDADES: Palito de madeira, sem ponta, com extremidades arredondadas ou planas, na cor natural, indicado para uso em churrascos, preparo e manuseio de alimentos. Dimensões aproximadas conforme especificação do fabricante. Acondicionado em pacote contendo 100 unidades.	PCT	15	
145	PALITO DE MADEIRA COM PONTA QUADRADA – 12 CM – PACOTE COM 100 UNIDADES: Palito de madeira tipo sorvete, com ponta quadrada, na cor natural, indicado para atividades escolares, artesanais e trabalhos manuais. Dimensões aproximadas de 12 cm de comprimento x 0,7 cm de largura x 0,1 cm de espessura. Acondicionado em pacote contendo 100 unidades.	PCT	30	
146	PAPEL ALMAÇO COM PAUTA E MARGEM A4 – PACOTE COM 400 FOLHAS: Papel almaço tamanho A4, com pauta e margem, adequado para escrita e atividades escolares e administrativas. Gramatura de 56 g/m². Acondicionado em pacote contendo 400 folhas.	PCT	4	
147	PAPEL CAMURÇA 60 X 40 CM – PACOTE COM 25 FOLHAS: Papel camurça com uma face colorida de textura levemente aveludada e outra face branca, indicado para trabalhos artísticos, atividades escolares, artesanato e decoração. Dimensões aproximadas de 60 cm x 40 cm. Acondicionado em pacote contendo 25 folhas da mesma cor, nas cores diversas disponíveis comercialmente.	PCT	20	

148	PAPEL CARTÃO 48 X 66 CM – 200 G/M² – PACOTE COM 20 UNIDADES: Papel cartão com dimensões aproximadas de 48 cm x 66 cm, gramatura de 200 g/m², indicado para trabalhos escolares, artesanais, artísticos, confecção de cartazes e atividades em geral. Acondicionado em pacote contendo 20 folhas da mesma cor, nas cores amarelo, azul-claro, azul-escuro, laranja, marrom, preto, verde-escuro ou vermelho.	PCT	126	
149	PAPEL CARTOLINA – 50 X 66 CM – 200 G/M² – PACOTE COM 20 UNIDADES Cartolina, com dimensões aproximadas de 50 cm x 66 cm e gramatura de 200 g/m², indicada para trabalhos escolares, atividades pedagógicas, artesanato, trabalhos artísticos, confecção de cartazes, painéis e atividades em geral. Acondicionada em pacote contendo 20 folhas de uma mesma cor, nas cores branca, azul, rosa ou amarela.	PCT	79	
150	PAPEL CASCA DE OVO A4 – 180 G/M² – PACOTE COM 50 FOLHAS: Papel tipo casca de ovo, na cor branca, formato A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 180 g/m². Indicado para impressões, trabalhos escolares, artesanais e confecção de documentos e materiais diversos. Acondicionado em pacote contendo 50 folhas.	PCT	60	
151	PAPEL CELOFANE – CORES DIVERSAS – UNIDADE Papel celofane fino, flexível, brilhante e transparente, indicado para trabalhos escolares, artesanato, decoração, embalagem de presentes e atividades em geral. Disponível em cores diversas, com acabamento uniforme e adequado para recorte e manuseio. Fornecido por unidade.	UN	96	

152	PAPEL COLOR SET – CORES DIVERSAS – PACOTE COM 20 UNIDADES Papel color set, com superfície uniforme e cores vivas, indicado para trabalhos escolares, atividades pedagógicas, artesanato, recortes, colagens, confecção de cartazes, painéis e decoração em geral. Acondicionado em pacote contendo 20 folhas, em cores diversas.	PCT	76	
153	PAPEL CONTACT ADESIVO TRANSPARENTE – 45 CM X 25 M – POR UNIDADE.Filme plástico autoadesivo transparente, confeccionado em PVC, com espessura aproximada de 0,08 mm, indicado para revestimento, proteção, encapamento e acabamento de superfícies e materiais diversos. Possui adesivo na face interna, dispensando o uso de cola adicional. Apresentado em rolo com 45 cm de largura x 25 m de comprimento, fornecido por unidade.	UN	67	
154	PAPEL CREPOM 48 CM X 2 M – 27 G/M² – PACOTE COM 10 UNIDADES: Papel crepom com dimensões aproximadas de 48 cm de largura x 2 m de comprimento, gramatura de 27 g/m², indicado para trabalhos escolares, artesanato, decoração e atividades artísticas em geral. Acondicionado em pacote contendo 10 unidades da mesma cor, nas cores amarelo, azul-claro, azul-escuro, branco, laranja, marrom, preto, rosa, roxo, verde-claro, verde-escuro ou vermelho.	PCT	144	
155	PAPEL DE SEDA 48 X 60 CM – 18 G/M² – PACOTE COM 20 UNIDADES: Papel de seda com dimensões aproximadas de 48 cm x 60 cm e gramatura de 18 g/m², indicado para trabalhos escolares, artesanato, decoração, embalagem e atividades artísticas em geral.	PCT	130	

	Acondicionado em pacote contendo 20 folhas da mesma cor, em cores diversas.			
156	PAPEL ESPELHO 48 X 66 CM – 60 G/M² – PACOTE COM 20 UNIDADES: Papel espelho para dobradura, confeccionado em papel monolúcido, com dimensões aproximadas de 48 cm x 66 cm e gramatura de 60 g/m², indicado para dobraduras, trabalhos escolares, artesanato e atividades artísticas em geral. Acondicionado em pacote contendo 20 folhas da mesma cor, nas cores amarelo, azul-escuro, laranja, pink, preto, rosa, verde-escuro ou vermelho.	PCT	42	
157	PAPEL FANTASIA EM BOBINA – 40 CM X 100 M – DIVERSOS MOTIVOS: Papel fantasia para embalagem, decoração, trabalhos escolares e artesanais, acondicionado em bobina com aproximadamente 40 cm de largura x 100 m de comprimento, com estampas e motivos diversos. Produto fornecido em rolo/bobina individual.	UN	13	
158	PAPEL FOTOGRÁFICO A4 – 180 G/M² – PACOTE COM 50 FOLHAS: Papel fotográfico para impressão de imagens e fotografias, formato A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 180 g/m². Acondicionado em pacote contendo 50 folhas.	PCT	97	
159	PAPEL FOTOGRÁFICO ADESIVO A4 – 180 G/M² – PACOTE COM 50 FOLHAS: Papel fotográfico autoadesivo, para impressão de imagens, fotografias e materiais gráficos, formato A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 180 g/m². Possui face adesiva e papel protetor no verso, dispensando o uso de cola adicional. Acondicionado em pacote contendo 50 folhas.	PCT	20	

160	PAPEL LAMINADO 45 X 59 CM – PACOTE COM 40 UNIDADES: Papel laminado com dimensões aproximadas de 45 cm x 59 cm, com acabamento laminado e brilhante, indicado para trabalhos escolares, artesanais, artísticos, decoração e confecção de materiais diversos. Acondicionado em pacote contendo 40 folhas da mesma cor, em cores diversas.	PCT	31	
161	PAPEL LINHO A4 – 180 G/M² – PACOTE COM 50 FOLHAS: Papel com textura tipo linho, na cor branca, formato A4 (210 mm x 297 mm) e gramatura de 180 g/m². Indicado para convites, certificados, trabalhos escolares, documentos e materiais gráficos em geral. Acondicionado em pacote contendo 50 folhas.	PCT	72	
162	PAPEL PARANÁ – FOLHA 80 X 100 CM: Papel Paraná, tipo papelão rígido, na cor natural, indicado para trabalhos escolares, artesanais, confecção de maquetes, caixas, pastas, encadernações e demais trabalhos que necessitem de estrutura e firmeza. Dimensões aproximadas de 80 cm x 100 cm. Fornecido por folha.	FL	100	
163	PAPEL SULFITE A4 COLORIDO – 75 G/M² – PACOTE COM 100 FOLHAS: Papel sulfite colorido, formato A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 75 g/m², indicado para impressão, cópias, trabalhos escolares, atividades administrativas e artesanais. Acondicionado em pacote contendo 100 folhas da mesma cor, nas cores amarelo, rosa, azul ou verde.	UN	100	
164	PAPEL SULFITE A4 BRANCO – 75 G/M² – CAIXA COM 10 PACOTES: Papel sulfite na cor branca, formato A4 (210 mm x 297 mm), gramatura de 75 g/m², indicado para impressão, cópias,	CX	450	

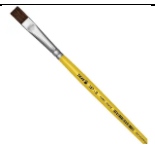
	documentos e atividades escolares e administrativas. Acondicionado em caixa contendo 10 pacotes com 500 folhas cada, totalizando 5.000 folhas por caixa.			
165	PAPEL VERGÊ A4 – 180 G/M² – PACOTE COM 50 FOLHAS: Papel vergê na cor branca, com textura característica, formato A4 (210 mm x 297 mm) e gramatura de 180 g/m². Indicado para convites, certificados, trabalhos escolares, documentos e materiais gráficos em geral. Acondicionado em pacote contendo 50 folhas.	PCT	70	
166	PASTA CATÁLOGO 35 X 27 X 3 CM – 50 ENVELOPES PLÁSTICOS: Pasta catálogo com capa externa em PVC, na cor preta, contendo 50 envelopes/sacos plásticos internos transparentes para acondicionamento e organização de documentos e folhas. Dimensões aproximadas de 35 cm de comprimento x 27 cm de largura x 3 cm de altura.	UN	257	
167	PASTA COM ABA E ELÁSTICO – OFÍCIO – TRANSPARENTE – PACOTE COM 10 UNIDADES: Pasta plástica com abas e fechamento por elástico, confeccionada em polipropileno, na cor transparente/cristal, indicada para organização e acondicionamento de documentos e folhas. Dimensões aproximadas de 335 mm x 245 mm x 30 mm. Acondicionada em pacote contendo 10 unidades.	PCT	200	
168	PASTA COM ABA E ELÁSTICO A4 – 310 X 220 MM: Pasta em formato A4, confeccionada em material plástico resistente, com abas para proteção e organização dos documentos e fechamento por elástico. Dimensões aproximadas de 310 x 220 mm. Indicada para acondicionamento, transporte e organização de	UN	30	

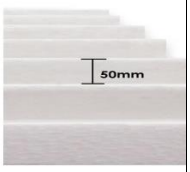
	documentos, papéis e materiais diversos.			
169	PASTA GRAMPO TRILHO – CARTÃO DUPLEX – 34 X 23 CM: Pasta confeccionada em cartão duplex, com sistema de fechamento por grampo trilho metálico, indicada para organização, arquivamento e acondicionamento de documentos e papéis. Dimensões aproximadas de 34 x 23 cm.	UN	317	
170	PASTA L A4 – CRISTAL – 0,15 MM – PACOTE COM 10 UNIDADES: Pasta em formato A4, modelo L, confeccionada em material plástico cristal, com espessura de 0,15 mm. Indicada para organização, proteção e acondicionamento de documentos, folhas e materiais diversos. Acondicionada em pacote contendo 10 unidades.	PCT	473	
171	PASTA DE PAPELÃO COM ELÁSTICO – UNIDADE. Pasta confeccionada em papelão resistente, tamanho ofício, com dimensões aproximadas de 240 × 350 mm, abas internas e fechamento por elástico resistente, destinada ao acondicionamento, organização e transporte de documentos. Disponível nas cores: amarelo, azul-marinho, laranja, rosa, verde e vermelho.	UN	100	
172	PASTA POLIONDA COM ELÁSTICO – OFÍCIO – 245 X 55 X 335 MM – PACOTE COM 10 UNIDADES: Pasta confeccionada em polipropileno corrugado (polionda), com fechamento por elástico, formato ofício e dimensões aproximadas de 245 x 55 x 335 mm. Indicada para organização, proteção, acondicionamento e	PCT	310	

	transporte de documentos e materiais diversos. Acondicionada em pacote contendo 10 unidades.			
173	PASTA REGISTRADORA LARGA – 285 X 345 X 80 MM – UNIDADE: Pasta registradora tipo AZ, confeccionada em material percalux, com lombo de 80 mm e formato aproximado de 280 x 340 mm. Indicada para organização, arquivamento e acondicionamento de documentos e papéis. Fornecida em unidade.	UN	206	
174	PASTA SANFONADA PLÁSTICA A4 – 12 DIVISÕES – 235 X 330 X 35 MM – UNIDADE: Pasta sanfonada confeccionada em material plástico resistente, formato A4, com 12 divisões internas para organização e separação de documentos e papéis. Dimensões aproximadas de 235 x 330 x 35 mm. Indicada para uso escolar e de escritório. Fornecida em unidade.	UN	210	
175	PASTA SUSPENSA MARMORIZADA – CASTANHO – 361 X 240 MM – 230 G/M² – CAIXA COM 50 UNIDADES: Pasta suspensa confeccionada em papel kraft, na cor castanho, com gramatura de 230 g/m² e espessura de 0,38 mm, com visor, etiqueta, grampo plástico e hastes plásticas removíveis. Acondicionada em caixa contendo 50 unidades.	CX	15	
176	PEN DRIVE – 64 GB – USB 2.0 – UNIDADE: Dispositivo de armazenamento portátil, com capacidade de 64 GB, interface USB 2.0, conexão USB padrão, compatível com computadores, notebooks e demais dispositivos com porta USB. Deve permitir o armazenamento, gravação, leitura e transferência de arquivos, documentos, imagens, vídeos e outros dados. Velocidade mínima de leitura de	UN	82	

	15 MB/s e de gravação de 5 MB/s. Deve possuir sistema de proteção do conector USB e ser adequado ao uso cotidiano. Fornecido em unidade.			
177	PERCEVEJO LATONADO – CAIXA COM 100 UNIDADES: Percejo metálico, confeccionado em latão, com ponta perfurante e cabeça arredondada, indicado para fixação de papéis, avisos, cartazes e documentos em quadros de cortiça, madeira e superfícies similares. Acondicionado em caixa contendo 100 unidades.	CX	11	
178	PILHA ALCALINA AA – 1,5 V – PACOTE COM 4 UNIDADES: Pilha alcalina tamanho AA, tensão nominal de 1,5 V, indicada para utilização em equipamentos eletrônicos e dispositivos compatíveis. Deve apresentar boa capacidade de armazenamento de energia e desempenho adequado para uso prolongado. Acondicionada em embalagem contendo 4 unidades.	PCT	174	
179	PILHA ALCALINA AAA – 1,5 V – PACOTE COM 16 UNIDADES: Pilha alcalina tamanho AAA, tensão nominal de 1,5 V, indicada para utilização em equipamentos eletrônicos e dispositivos compatíveis. Deve apresentar bom desempenho e autonomia adequada para uso geral. Acondicionada em embalagem contendo 16 unidades.	PCT	44	
180	PILHA ALCALINA TIPO D – 1,5 V – 2 UNIDADES: Pilha alcalina tamanho D, tensão nominal de 1,5 V, indicada para equipamentos eletrônicos e dispositivos compatíveis que necessitem de maior capacidade de energia. Deve apresentar bom desempenho e autonomia adequada	PCT	30	

	para uso prolongado. Fornecida em 2 unidades.			
181	PINCEL ATÔMICO – UNIDADE: Pincel marcador permanente, com tinta de alta visibilidade e secagem rápida, indicado para escrita e marcação em papel, papelão, plástico, vidro, metal e outras superfícies compatíveis. Ideal para identificação de caixas, embalagens, materiais, documentos, pastas e demais objetos. Fornecido em unidade.	CX	1	
182	PINCEL BROXINHA – UNIDADE: Pincel de cerdas macias e resistentes, com cabo adequado ao manuseio, indicado para aplicação de tinta, cola, verniz e outros materiais em trabalhos escolares, artesanais e de pintura. Fornecido em unidade.	UN	20	
183	PINCEL Nº 12 – UNIDADE: Pincel para pintura, com cerdas resistentes e cabo adequado ao manuseio, indicado para pintura artística, trabalhos escolares, artesanato e aplicação de tintas em áreas de maior extensão. Fornecido em unidade.	UN	10	
184	PINCEL Nº 16 – UNIDADE: Pincel para pintura, com cerdas resistentes e cabo adequado ao manuseio, indicado para pintura artística, trabalhos escolares, artesanato e aplicação de tintas em áreas de maior extensão. Fornecido em unidade.	UN	10	
185	PINCEL Nº 18 – UNIDADE: Pincel para pintura, com cerdas resistentes e cabo adequado ao manuseio, indicado para pintura artística, trabalhos escolares, artesanato e aplicação de tintas em áreas de maior extensão. Fornecido em unidade.	UN	10	

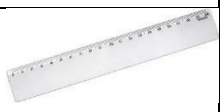
186	PINCEL Nº 22 – UNIDADE: Pincel para pintura, com cerdas resistentes e cabo adequado ao manuseio, indicado para pintura artística, trabalhos escolares, artesanato e aplicação de tintas em áreas de maior extensão. Fornecido em unidade.	UN	10	
187	PINCEL Nº 08 – UNIDADE: Pincel para pintura, com cerdas resistentes e cabo adequado ao manuseio, indicado para pintura artística, trabalhos escolares, artesanato e aplicação de tintas em áreas de maior extensão. Fornecido em unidade.	UN	110	
188	PINCEL Nº 02 – UNIDADE: Pincel para pintura, com cerdas resistentes e cabo adequado ao manuseio, indicado para pintura artística, trabalhos escolares, artesanato e aplicação de tintas em áreas de maior extensão. Fornecido em unidade.	UN	10	
189	PINCEL TRINCHA – 3/4" – UNIDADE: Pincel tipo trincha, com cerdas resistentes e cabo adequado ao manuseio, largura de 3/4 de polegada. Indicado para aplicação de tintas, vernizes, colas e outros materiais em superfícies diversas, especialmente em trabalhos escolares, artesanais e de pintura. Fornecido em unidade.	UN	10	
190	PISTOLA DE COLA QUENTE – BIVOLT – 15 W – PARA BASTÃO DE 8 MM – UNIDADE: Aplicador térmico para derretimento de bastões de cola termoplástica de 8 mm de diâmetro, com potência de 15 W e tensão bivolt 110/220 V. Confeccionado em plástico de alta resistência, com aquecimento rápido e adequado à aplicação de cola quente em trabalhos escolares, artesanais e de uso geral. Deve possuir	UN	30	

	plugue e cabo conforme normas vigentes e certificação do INMETRO. Fornecido em unidade.			
191	PISTOLA DE COLA QUENTE – BIVOLT – 40 W – BASTÃO GROSSO – UNIDADE: Aplicador térmico para derretimento e aplicação de bastões de cola termoplástica de diâmetro compatível com o modelo de bastão grosso. Potência de 40 W e tensão bivolt 127/220 V. Indicada para pequenos reparos, trabalhos escolares, artesanato e uso geral. Deve possuir certificação do INMETRO e plugue e cabo conforme normas vigentes. Dimensões aproximadas de 8 x 18 x 28 cm. Fornecida em unidade.	UN	71	
192	PLACA DE ISOPOR (EPS) – 2,0 CM – 50 X 100 CM – UNIDADE: Placa confeccionada em poliestireno expandido (EPS), com dimensões de 50 x 100 cm e espessura de 2,0 cm. Indicada para atividades escolares, profissionais, artesanais e decorativas.	UN	35	
193	PLACA DE ISOPOR (EPS) – 3,0 CM – 50 X 100 CM – UNIDADE: Placa confeccionada em poliestireno expandido (EPS), com dimensões de 50 x 100 cm e espessura de 3,0 cm. Indicada para atividades escolares, profissionais, artesanais e decorativas.	UN	30	
194	PLACA DE ISOPOR (EPS) – 5,0 CM – UNIDADE: Placa confeccionada em poliestireno expandido (EPS), com espessura de 5,0 cm, indicada para atividades escolares, profissionais, artesanais e decorativas. Fornecida em unidade.	UN	30	

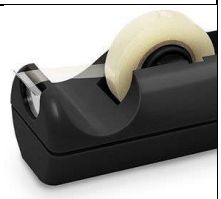
195	PLÁSTICO BOLHA – 1,20 X 100 M – MÍNIMO 25 MICRAS – ROLO: Filme plástico de polietileno, transparente, com bolhas de ar, indicado para proteção, acondicionamento e embalagem de materiais e produtos diversos, auxiliando na proteção contra impactos, riscos e pequenos choques durante o armazenamento e transporte. Largura de 1,20 m, comprimento de 100 m e espessura mínima de 25 micras. Fornecido em rolo.	RL	20	
196	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO A4 – 220 X 307 MM – 125 MICRAS – PACOTE COM 100 UNIDADES: Filme plástico para plastificação, transparente, formato A4, com dimensões de 220 x 307 mm e espessura de 125 micras. Resistente ao calor, com alta transparência, acabamento adequado para plastificação e proteção contra água e umidade. Indicado para plastificação de documentos, certificados, cartões, imagens e materiais diversos. Acondicionado em pacote contendo 100 lâminas.	PCT	12	
197	PLÁSTICO PARA PASTA CATÁLOGO – A4 – 4 FUROS – 0,05 MM – CAIXA COM 1000 UNIDADES: Saco plástico confeccionado em polipropileno (PP), cristal, liso, com 4 furos para encaixe em pastas catálogo. Dimensões aproximadas de 229 x 314 mm e espessura de 0,05 mm. Indicado para organização, proteção e acondicionamento de documentos. Acondicionado em caixa contendo 1.000 unidades.	CX	16	

198	PLÁSTICO POLASEAL PARA PLASTIFICAÇÃO – A4 – 125 MICRAS – PACOTE COM 100 UNIDADES: Filme plástico transparente para plastificação, formato A4, composto por duas lâminas unidas em uma extremidade, com espessura de 125 micras. Indicado para plastificação e proteção de documentos, certificados, fotos, cartões, crachás e materiais diversos. Deve apresentar boa transparência, resistência e acabamento uniforme após a plastificação. Acondicionado em pacote contendo 100 unidades.	PCT	4	
199	PORTA DOCUMENTO COM ABA TRANSPARENTE – 65 X 90 MM – UNIDADE: Porta documento confeccionado em material plástico transparente, com aba para fechamento, dimensões aproximadas de 65 x 90 mm. Indicado para acondicionamento e proteção de documentos, cartões, identificações e pequenos papéis. Fornecido em unidade.	UN	2000	
200	PORTA-LÁPIS, CANETAS, CLIPS E LEMBRETES – ARAMADO – PRETO – 9 X 10 X 21 CM – UNIDADE: Organizador de mesa confeccionado em metal aramado, na cor preta, destinado ao armazenamento e organização de lápis, canetas, clips, lembretes e outros pequenos materiais de escritório. Dimensões aproximadas de 9 x 10 x 21 cm. Fornecido em unidade.	UN	30	
201	PRANCHETA DE MADEIRA – COM PRENDEDOR METÁLICO – 33 X 23 CM – UNIDADE: Prancheta confeccionada em madeira, formato ofício, com prendedor metálico para fixação de folhas e documentos. Dimensões aproximadas de 33 x 23 cm. Indicada	UN	120	

	para apoio à escrita, preenchimento de formulários e organização de documentos. Fornecida em unidade.			
202	PRENDEDOR DE PAPEL – 15 MM – PRETO – CAIXA COM 60 UNIDADES: Prendedor de papel tipo borboleta, confeccionado em metal, com acabamento em pintura eletrostática e alças revestidas em resina termoplástica. Tamanho de 15 mm, indicado para prender e organizar papéis e documentos. Acondicionado em caixa contendo 60 unidades.	CX	107	
203	PRENDEDOR DE PAPEL – 51 MM – PRETO – CAIXA COM 12 UNIDADES: Prendedor de papel tipo borboleta, confeccionado em metal, com acabamento em pintura eletrostática e alças revestidas em resina termoplástica. Tamanho de 51 mm, indicado para prender e organizar papéis e documentos. Acondicionado em caixa contendo 12 unidades.	CX	100	
204	PRENDEDOR DE PAPEL – 25 MM – PRETO – CAIXA COM 40 UNIDADES: Prendedor de papel tipo borboleta, confeccionado em metal, com acabamento em pintura eletrostática e alças revestidas em resina termoplástica. Tamanho de 25 mm, indicado para prender e organizar papéis e documentos. Disponível em cor única. Acondicionado em caixa contendo 40 unidades.	UN	7	
205	PRENDEDOR DE ROUPA DE MADEIRA – PACOTE COM 12 UNIDADES: Prendedor de roupa confeccionado em madeira resistente, com mola metálica, indicado para prender e fixar roupas e outros tecidos em varais. Acondicionado em pacote contendo 12 unidades.	PCT	55	

206	QUADRO BRANCO – PLANEJAMENTO SEMANAL – 90 X 60 CM – UNIDADE: Quadro branco para planejamento semanal, com superfície própria para escrita com marcadores para quadro branco e apagamento a seco. Confeccionado com base em madeira de reflorestamento e moldura em madeira. Dimensões de 90 cm de largura x 60 cm de altura. Indicado para uso em ambientes internos.	UN	2	
207	RÉGUA ACRÍLICA – 20 CM – UNIDADE: Régua confeccionada em poliestireno resistente, com 20 cm de comprimento e espessura de 0,15 mm, com graduação para medição e impressão tampográfica. Indicada para uso escolar, profissional e de escritório. Fornecida em unidade.	UN	100	
208	RÉGUA ACRÍLICA – 30 CM – 2,5 MM – EMBALAGEM INDIVIDUAL: Régua confeccionada em poliestireno resistente, com 30 cm de comprimento e espessura de 2,5 mm, com graduação para medição e impressão tampográfica. Indicada para uso escolar, profissional e de escritório. Acondicionada em embalagem individual.	UN	350	
209	RÉGUA DE MADEIRA – 1 METRO – UNIDADE: Régua confeccionada em MDF, com 100 cm de comprimento, acabamento com pintura UV de alta qualidade e graduação para medição. Dimensões aproximadas de 101 x 4 x 1 cm. Indicada para medições e trabalhos escolares, profissionais e de escritório. Fornecida em unidade.	UN	28	

210	ROLO ESPELHO QUADRICULADO – 5 M X 4 CM – UNIDADE: Rolo de manta espelhada quadriculada, na cor prata, com acabamento refletivo, indicado para trabalhos artesanais, decoração, revestimentos e atividades escolares. Largura aproximada de 4 cm e comprimento de 5 metros. Fornecido em rolo.	RL/UN	50	
211	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE – 20 X 30 CM – PACOTE COM 100 UNIDADES: Saco plástico transparente, confeccionado em material plástico resistente, com dimensões de 20 x 30 cm. Indicado para acondicionamento, organização e proteção de documentos, materiais e objetos diversos. Acondicionado em pacote contendo 100 unidades.	PCT	40	
212	SACO PLÁSTICO PP – 9 X 11 CM – 0,006 MM – UNIDADE: Saco plástico confeccionado em polipropileno (PP), transparente, com dimensões aproximadas de 9 x 11 cm e espessura de 0,006 mm. Indicado para acondicionamento, organização e proteção de pequenos objetos e materiais diversos.	UN	3000	
213	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE – 30 X 45 CM – PACOTE COM 100 UNIDADES: Saco plástico confeccionado em polipropileno (PP), transparente, com dimensões aproximadas de 30 x 45 cm. Indicado para acondicionamento, organização e proteção de documentos, materiais escolares, objetos e produtos diversos. Fornecido em pacote contendo 100 unidades.	PCT	10	

214	SACO PLÁSTICO TRANSPARENTE – 40 X 60 CM – PACOTE COM 100 UNIDADES: Saco plástico confeccionado em polipropileno (PP), transparente, com dimensões aproximadas de 40 x 60 cm. Indicado para acondicionamento, organização e proteção de documentos, materiais escolares, objetos e produtos diversos. Fornecido em pacote contendo 100 unidades.	PCT	10	
215	SUPORTE PARA FITA ADESIVA GRANDE – PARA FITAS DE 12, 19 E 25 MM – 18 X 9,5 X 10 CM – UNIDADE: Suporte para fita adesiva, confeccionado em poliestireno (PS), com base pesada para maior estabilidade durante o uso, compatível com fitas de 12, 19 e 25 mm de largura. Dimensões aproximadas de 18 x 9,5 x 10 cm. Fornecido em unidade.	UN	7	
216	SUPORTE PARA FITA ADESIVA PEQUENA – PARA FITAS DE 12 A 19 MM – 11 X 5,5 X 5,2 CM – UNIDADE: Suporte para fita adesiva, confeccionado em poliestireno (PS), com base pesada para maior estabilidade durante o uso, compatível com fitas de 12 a 19 mm de largura. Dimensões aproximadas de 11 x 5,5 x 5,2 cm. Fornecido em unidade.	UN	36	
217	SUPORTE PARA MONITOR – 2 GAVETAS – MDF – 39 X 26 X 11 CM – UNIDADE: Suporte para monitor confeccionado em MDF, na cor preta, com 3 gavetas para armazenamento e organização de materiais de escritório. Dimensões aproximadas de 39 cm de largura x 26 cm de profundidade x 11 cm de altura. Indicado para elevação e organização do espaço de trabalho. Fornecido em unidade.	UN	10	

218	SUPORTE PARA MONITOR – 3 GAVETAS – MDF – 39 X 26 X 16 CM – UNIDADE: Suporte para monitor confeccionado em MDF, na cor preta, com 3 gavetas para armazenamento e organização de materiais de escritório. Dimensões aproximadas de 39 cm de largura x 26 cm de profundidade x 16 cm de altura. Indicado para elevação e organização do espaço de trabalho. Fornecido em unidade.	UN	30	
219	TESOURA ESCOLAR – PONTA ARREDONDADA – 13,2 CM – UNIDADE: Tesoura escolar com ponta arredondada, comprimento aproximado de 13,2 cm, lâminas resistentes e cabo em polipropileno com revestimento emborrachado. Indicada para atividades escolares, artesanais e uso geral. Fornecida em unidade.	UN	150	
220	TESOURA MULTIUSO – 21 A 22 CM – UNIDADE: Tesoura multiuso com lâminas em aço inoxidável, cabo ergonômico em polipropileno na cor preta, com textura antideslizante para maior segurança e conforto durante o uso. Indicada para cortes de materiais diversos e uso geral. Fornecida em unidade.	UN	107	
221	TESOURA DE PICOTAR, com aproximadamente 21 cm de comprimento, com lâminas em aço inoxidável ou material de resistência e qualidade equivalente, cabo anatômico e ergonômico, indicada para cortes decorativos e acabamento em papel, cartolina, EVA e materiais similares. Deverá possuir lâminas com corte em formato decorativo, proporcionando acabamento uniforme e preciso.	UN	3	

222	TINTA GUACHE - à base de látex, frasco com 250 ml, pronta para uso, de secagem rápida e com acabamento fosco. Disponível em cores sortidas, incluindo: preto, branco, amarelo, vermelho, pink, rosa, azul-claro, verde-claro, verde-escuro, roxo, laranja, camurça, azul-turquesa, palha, marfim, flamingo, cerâmica, chocolate, verde-folha e vermelho escarlate.	UN	310	
223	TINTA PARA CARIMBO, frasco com 40 ml, indicada para reativação de almofadas para carimbo. Composição à base de água, glicerina, corantes, glicóis e aditivos. Produto não tóxico, de fácil aplicação, devendo ser aplicado diretamente sobre a almofada de carimbo. Disponível nas cores azul, preto e vermelho, conforme necessidade de fornecimento.	UN	30	
224	UMEDECEDOR DE DEDO (MOLHA DEDO): Umedecedor de dedo, em creme ou pasta, destinado ao manuseio de papéis, documentos e cédulas de dinheiro, proporcionando aderência adequada aos dedos para facilitar a separação e o manuseio das folhas. O produto deverá apresentar textura cremosa, homogênea e de fácil aplicação, com absorção ou aderência adequada à pele, sem deixar excesso de resíduos, sensação excessivamente oleosa ou pegajosa nos dedos após a aplicação, e sem comprometer ou manchar os documentos manuseados. Deverá apresentar ação que dificulte a propagação de fungos e bactérias, quando comprovada pelo fabricante, ser atóxico e não provocar alteração perceptível na aparência ou integridade do papel quando utilizado conforme as	UN	250	

	instruções do fabricante. Deverá ser levemente perfumado ou inodoro. Peso líquido mínimo de 12 g.			
225	VISOR PARA PASTA SUSPENSA, confeccionado em polipropileno (PP), tipo cristal, com etiqueta branca em papel offset, destinado à identificação de pastas suspensas. Dimensões aproximadas de 80 x 60 mm, com espessura de 0,15 mm. Acondicionado em caixa contendo 50 unidades. Referência de qualidade: igual ou superior à marca Dello.	CX	40	

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1(um) ano contados da sua assinatura, prorrogável por igual período, na forma do artigo 84 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.5. O fornecimento dos bens justifica-se em razão da natureza dos materiais de expediente e escritório, que são imprescindíveis para o bom funcionamento das atividades administrativas, garantindo a continuidade dos serviços e o adequado desempenho das atribuições dos setores. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada, considerando a possibilidade de aquisições futuras e parceladas, conforme a necessidade da Administração, proporcionando maior flexibilidade e eficiência no atendimento das demandas, evitando a formação de estoques excessivos e o desperdício de recursos públicos.

02 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição de materiais de escritório é essencial para o pleno funcionamento dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Iacanga. Tais materiais são indispensáveis para o desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais, garantindo a continuidade dos serviços públicos prestados à população.

2.2. A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) se justifica pela necessidade de padronização e planejamento das aquisições, com a devida observância aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade. O SRP possibilita maior controle orçamentário, além

de assegurar agilidade na contratação, uma vez que permite o fornecimento conforme a demanda, evitando desperdícios e excesso de estoque.

2.3. Além disso, a licitação visa atender de forma eficiente às necessidades das diversas secretarias e departamentos municipais, proporcionando uniformidade nos processos de compra e facilitando a gestão dos recursos públicos.

2.4. Assim, a realização da licitação para registro de preços para a aquisição de materiais de escritório se mostra imprescindível para que os setores da Prefeitura de Iacanga possam desempenhar suas funções com qualidade, organização e eficiência, assegurando o bom atendimento ao cidadão.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A presente contratação tem por objetivo o registro de preços para a futura e eventual aquisição de materiais de escritório destinados ao atendimento das necessidades operacionais e administrativas dos diversos setores da Prefeitura Municipal de Iacanga.

3.2. A solução proposta contempla a aquisição de itens como papéis, canetas, lápis, pastas, grampeadores, blocos de anotações, entre outros materiais de consumo essenciais ao dia a dia da administração pública municipal. Esses itens são fundamentais para a organização, execução e controle das atividades internas, assegurando o bom funcionamento dos serviços públicos prestados à população.

3.3. A escolha pela modalidade registro de preços justifica-se pela variação e imprevisibilidade da demanda entre os setores, permitindo à Administração realizar as aquisições de forma gradativa, conforme a real necessidade e disponibilidade orçamentária, evitando o acúmulo de estoque e reduzindo riscos de desperdício.

3.4. Além disso, a padronização dos materiais a serem adquiridos proporciona uniformidade no atendimento das unidades administrativas, facilita a gestão de suprimentos, possibilita melhores condições comerciais e promove maior controle dos gastos públicos.

3.5. A adoção dessa solução visa garantir a continuidade e a eficiência dos serviços públicos municipais, assegurando suporte adequado às atividades administrativas, com transparência, economicidade e legalidade, em conformidade com os princípios da Administração Pública.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratada deverá preencher todos os requisitos de regularidade jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, previstos na Lei 14.133/2021.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Solicitação de Amostra

4.4- A Administração poderá solicitar amostras dos itens que julgar necessários para fins de avaliação e verificação da conformidade das especificações ofertadas. As amostras deverão ser entregues no endereço Avenida das Acácias, nº 149, Jardim das Flores, Iacanga-SP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação.

A avaliação das amostras observará, no mínimo, os seguintes critérios:

Conformidade com o edital: atendimento integral às especificações, características e requisitos estabelecidos no edital e seus anexos;

Qualidade: análise da qualidade dos materiais, componentes, acabamento, resistência, durabilidade e demais características pertinentes ao item;

Usabilidade e desempenho: verificação da funcionalidade, facilidade de utilização e desempenho do produto em condições normais de uso;

Embalagem e identificação: adequação da embalagem, integridade do produto, identificação, rotulagem e demais informações exigidas;

Normas regulamentadoras e técnicas: atendimento às normas legais, regulamentares e técnicas aplicáveis ao produto.

A aprovação da amostra ficará condicionada ao atendimento dos requisitos e critérios estabelecidos neste edital, não sendo aceitos produtos que apresentem características ou desempenho incompatíveis com as especificações exigidas.

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os itens deverão ser entregues no endereço Avenida das Acácias, nº 149, Jardim das Flores, CEP 17180-418, Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do envio da respectiva Solicitação de Fornecimento, que será encaminhada pelo Gestor do Contrato ou por servidor formalmente designado pela Administração.

As entregas deverão ser realizadas sem qualquer ônus adicional para a Administração, estando todos os custos relacionados ao fornecimento, transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias à entrega dos produtos sob responsabilidade da contratada.

As solicitações de fornecimento poderão ser realizadas de acordo com a necessidade da Administração, não sendo estabelecida quantidade mínima por pedido, devendo a contratada atender integralmente às quantidades solicitadas dentro do prazo estabelecido.

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

6.6. Indica-se a servidora Caroline Oliveira Martins, Agente Administrativo, portadora do CPF nº 429.XXX.XXX-89, para atuar como Fiscal do Contrato.

6.7. Indica-se a servidora Laís de Oliveira Crepaldi, Agente Administrativo I, portadora do CPF nº 493.XXX.XXX-04, para atuar como Fiscal do Contrato.

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

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o recebimento provisório, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.10. Indica-se o servidor Luiz Roberto Biagi, Diretor de Departamento de Compras e Patrimônio, portador do CPF nº 323.XXX.XXX-00, para atuar como Gestor do Contrato.

6.11. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.12. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.13. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.14. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.15. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.16. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação a contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Prazo de pagamento

7.3. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da emissão da respectiva nota fiscal.

08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 667.144,78 (Seiscentos e sessenta e sete mil, cento e quarenta e quatro reais e setenta e oito centavos).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Recursos municipais, federais e estaduais de todas as secretarias e diretorias.

Iacanga, 19 de novembro de 2026

LUIZ ROBERTO BIAGI
DIRETOR DE DEPARMENTO DE COMPRAS E PATRIMÔNIO

ANEXO II

DECLARAÇÕES

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 102/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 068/2026

DECLARAÇÃO

(Razão Social da Empresa), estabelecida na ..... (endereço completo) ....., inscrita no CNPJ sob n. ....., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem **DECLARAR**, sob as penas da Lei, para fins de participação no processo licitatório em pauta, que:

a) Cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do Pregão Eletrônico em epígrafe e seus anexos, estando ciente de todos os seus termos.

b) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

c) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

d) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

e) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);

f) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

g) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.

h) que não possui em seu quadro de pessoal na qualidade de sócio, diretor, gerente, administrador e funcionário, servidor público do Município de Iacanga.

i) Declaração de compromisso com a segurança e saúde ocupacional, que apresentará os documentos necessários quando exigidos/quando for o caso.

Por ser verdade assina a presente

_____, ____ de _____de 2026

_____

Nome/ Razão Social

Nome do responsável/procurador

ANEXO III - MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º .....

.. de ..... de 2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO n° 102/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 068/2026

O **MUNICÍPIO DE IACANGA**, entidade de direito público interno, com sede na avenida das Acácias, nº 149, Jardim das Flores, em Iacanga, estado de São Paulo, CEP: 17.180-418, inscrito no CNPJ sob nº 46.137.477/0001-14, neste ato representado pela Prefeita, **APARECIDA DE FÁTIMA PINHEIRO,** brasileira, solteira, advogada, portadora da cédula de identidade RG/Nº 9.xxx.xxx-8, e do CPF/MF/Nº 825.xxx.xxx-20, residente e domiciliada na Rua Nove de Julho, nº 802, Centro, em Iacanga, estado de São Paulo, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, RESOLVE registrar os preços da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e em conformidade com as disposições a seguir:

FORNECEDOR: …….., inscrito no CNPJ nº ……., Inscrição Estadual nº ……, com sede na ……., nº ……, bairro ……., CEP: ……., na cidade de ……., telefone: (..) ……., e-mail: ……, vencedora e adjudicatária do Pregão supra referido, neste ato representada por seu ……., o Senhor ……., portador da carteira de identidade RG/N° …… e do CPF/MF N° ……, de acordo com representação legal que lhe é outorgada por …….

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o **"Registro de Preços visando a futura e eventual aquisição material de expediente e escritório, para os diversos setores da prefeitura de Iacanga/SP"**, especificados no Termo de Referência, anexo I do edital, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, estão elencados no Anexo I, parte integrante da presente Ata de Registro de Preços.

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

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

3.1. O órgão gerenciador será o MUNICÍPIO DE IACANGA.

3.2. Além do gerenciador, não há órgãos e entidades públicas participantes do registro de preços.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata de registro de preços, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não tenham participado do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP) poderão aderir à ata na condição de não participantes, desde que o Sistema de Registro de Preços tenha sido formalizado mediante licitação e sejam observados os requisitos previstos no art. 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável.

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização para adesão será concedida pelo órgão ou pela entidade gerenciadora somente após a aceitação do fornecedor.

4.2.1. O órgão ou a entidade gerenciadora poderá rejeitar pedidos de adesão caso possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou comprometer sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada no prazo de até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços.

4.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante e aceitação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o prazo de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir, na condição de não participante, a item de ata de registro de preços da qual já seja integrante, desde que não possua quantitativo registrado para o respectivo item e sejam observados os requisitos legais aplicáveis.

Dos limites para as adesões

4.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes.

4.7. O quantitativo total decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão ou a entidade gerenciadora e para os órgãos ou as entidades participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata, observadas as hipóteses legais de exceção, quando aplicáveis.

Da vedação ao acréscimo de quantitativos

4.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na ata de registro de preços.

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

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogada por mais 12 (doze) meses, mediante apostilamento, desde que demonstrada a vantajosidade dos preços registrados, mediante comprovação de que permanecem compatíveis com os preços praticados no mercado, bem como mantido o saldo remanescente ou quantitativo equivalente ao inicialmente registrado, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

5.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

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

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

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

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

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

5.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.

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

5.5. O registro a que se refere o item 5.4.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

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

5.7. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.7.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

5.7.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

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

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

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

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

5.11. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.7, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.12. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

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

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

5.13. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento ou de execução/prestação do objeto, nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição ou contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

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

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

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

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

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade

gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

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

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

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

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

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

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

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

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

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

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

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

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

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

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

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

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

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

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

9.4.1. Por razão de interesse público;

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

9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DO PAGAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 – O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente.

10.2 - O pagamento somente será efetuado após o "atesto", pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

10.2.1 - O "atesto" fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do efetivo cumprimento das obrigações contratuais.

10.3 – As notas fiscais deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail luiz.biagi@iacanga.sp.gov.br. O envio para qualquer outro endereço eletrônico poderá resultar no não recebimento da nota fiscal pela CONTRATANTE, não podendo esta ser responsabilizada por atrasos ou prejuízos decorrentes do envio em desacordo com o disposto nesta cláusula.

10.3.1 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.5 - O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito diretamente na conta-corrente ....., agência ....., Banco .....

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

10.7 - A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.8 – Não haverá antecipação de pagamento para a execução do objeto deste Contrato, para efeito do artigo 145, da Lei nº 14.133/2021.

10.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.10 Fica designado o servidor **Luiz Roberto Biagi**, Diretor de Departamento de Compras e Patrimônio, portador do CPF nº 323.XXX.XXX-00, para atuar como gestor da Ata de Registro de Preços.

10.11 Fica designada a servidora ***Caroline Oliveira Martins***, Agente Administrativo, portadora do CPF nº 429.XXX.XXX-89, para atuar como fiscal tecnico da Ata de Registro de Preços.

10.12 Fica designada a servidora ***Laís de Oliveira Crepaldi,*** Agente Administrativo I, para atuar como fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços.

10.13 Todos os aspectos relacionados à atuação e às responsabilidades dos agentes supracitados estão discriminados no Decreto Municipal nº 1.528/2025, o qual pode ser consultado no seguinte endereço eletrônico: https://www.iacanga.sp.gov.br/portal/diario-oficial/ver/1844.

11 – DO REAJUSTE DE PREÇOS

11.1 Os preços da Ata de Registro de Preços não serão reajustados.

11.2 Só será admitido reajuste, em caráter excepcional, quando o prazo de execução do objeto sofrer prorrogação, observados os termos deste instrumento, de modo a ultrapassar o prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de referência dos preços (OUTUBRO/2026).

11.3 Se a prorrogação ocorrer por culpa exclusiva da CONTRATADA, não será concedido o reajuste de preços.

11.4 Para o reajuste serão observados a periodicidade de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação do orçamento a que a proposta se referir, e o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), ou outro índice que vier a substituí-lo.

12 - DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.

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

12.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

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

13. OBRIGAÇÕES PERTINENTES Á LGPD

13.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

13.2 Dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6 da LGPD.

13.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

13.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

13.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

13.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13.7 O Contratado deverá exigir de sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

13.8 O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

13.9 O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

13.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

13.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

13.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

14. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

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

APARECIDA DE FÁTIMA PINHEIRO
Prefeita

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

Testemunhas:

Luiz Roberto Biagi
Diretor de Departamento de Compras e Patrimônio

Caroline Oliveira Martins
Agente Administrativo

Laís de Oliveira Crepaldi
Agente Administrativo I

ANEXO I

CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*						
X	Especificação	*Marca/Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Un.	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*						
X	Especificação	*Marca/Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	Quant. Máxima	Quant. Mínima	Valor Un.	*Prazo garantia ou validade*