MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.

(compras de materiais com procedimento auxiliar de registro de preço - pregão eletrônico)

EDITAL

O **MUNICÍPIO DE TAGUAÍ**, inscrito no CNPJ sob nº 46.223.723/0001-50, leva a conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133/2021 e da Lei Complementar nº 123/2006, e subsidiariamente de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, realizará licitação, na modalidade, critérios de julgamento das propostas, regime de execução, forma de fornecimento e modo de disputa indicados na seção 1 – PREÂMBULO, apresentado a seguir:

1 – PREÂMBULO

ÓRGÃO: **MUNICÍPIO DE TAGUAÍ**
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO REGIDO PELA **LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: **2637**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **000342/26**
ANO DO PROCESSO LICITATÓRIO: **2026**
MODALIDADE Nº: **16**
MODALIDADE DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO.**
ORÇAMENTO: **SIGILOSO**
CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: **MENOR PRECO UNITARIO**
REGIME DE EXECUÇÃO: **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**
FORMA DE FORNECIMENTO: **ENTREGA PARCELADA**
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: **01/09/2026**
HORÁRIO DA SESSÃO PÚBLICA: **08H01MIN**
PERÍODO PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: **DO DIA 20/08/2026 A PARTIR DAS 8 H ATÉ O DIA 01/09/2026 ATÉ ÀS 8 H**
LOCAL: PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS
(www.portaldecompraspublicas.com.br)

DATA-BASE ORÇAMENTO ESTIMADO: 30/06/2026

2 - DO OBJETO

2.1 - O objeto da presente licitação é: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**

2.2 – Faz parte integrante deste edital o **ANEXO I**, onde encontramos o TERMO DE REFERÊNCIA, ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR e as exigências peculiares vinculadas ao objeto desta licitação.

2.3 – Os licitantes deverão apresentar a quantidade exata de cada item constante no TERMO DE REFERÊNCIA, cujos preços serão únicos, não sendo aceitas propostas com quantitativo divergente do previsto.

3 - DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1 – Por se tratar de edital com a finalidade de realizar registro de preço formal, as despesas decorrentes da Ata de Registro de Preço serão vinculadas à dotação orçamentária específica por ocasião da convocação do adjudicatário para a execução do objeto deste certame.

4 - DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 - Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste pregão, por irregularidade na aplicação de Lei ou solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, mediante petição, a ser enviada exclusivamente em forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.2 - O Pregoeiro, auxiliado pela sua equipe de apoio e, se necessário, pelo setor técnico competente, decidirá sobre a aceitabilidade da impugnação ao certame.

4.3 - Acolhida a impugnação ao certame, será designada nova data para sua realização, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.4 - As impugnações serão conhecidas se dirigidas de forma eletrônica no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br. até as 23h59min59seg do último dia útil do prazo para impugnação.

4.5 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br. em até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.6 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

4.7 - As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br**, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

4.8 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

4.9 - A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1.1 - **Participantes.** Poderão participar do certame todos os interessados em contratar com a Administração Municipal que atuem em atividade econômica compatível com o seu objeto e tenham-se credenciado na forma estabelecida neste edital.

5.1.2 - **Vedações.** Não será admitida a participação, neste certame licitatório, de pessoas físicas ou jurídicas que:

5.1.2.1 - encontrarem-se suspensas de participar de licitações e impedidos de contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Taguaí, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

5.1.2.2 – tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

5.1.2.3 - que estejam com o direito de licitar e contratar temporariamente suspenso, ou que tenham sido impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Taguaí, direta e indireta, com base no artigo 87, inciso III, da Lei Federal nº 8.666/1993 e no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002;

5.1.2.4 - que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/1993;

5.1.2.5 - que estejam reunidas em consórcio ou sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

5.1.2.6 – que sejam estrangeiras e que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

5.1.2.7 - que seja autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, incluindo autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

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

5.1.2.9 - 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 documento equivalente, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.1.2.10 - que seja pessoa física ou jurídica e 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;

5.1.2.11 - que seja entidade empresarial que esteja sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução total ou liquidação;

5.1.2.12 - seja inserida em empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

5.2 - DO CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO DO PREGÃO

5.2.1 - O interessado em participar do Pregão Eletrônico deverá realizar o seu cadastro no nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, plataforma eletrônica que permitirá** a participação dos interessados na modalidade licitatória PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA, com procedimento auxiliar de SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO.

5.2.2 - O cadastro de que trata a cláusula 5.2.1 deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio **www.portaldecompraspublicas.com.br;**

5.2.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a licitação que deseja participar.

5.2.4 - O licitante responsabilizar-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.

5.2.5 - É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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 tornem-se desatualizados.

5.2.6 - A não observância do disposto na cláusula 5.2.5, poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.3 – DA INCLUSÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SITIO ELETRÔNICO PARA FINS DE PARTICIPAÇÃO

5.3.1 - Os licitantes encaminharão, após identificar o Pregão que deseja participar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, concomitantemente com os **documentos de habilitação** e **declarações** exigidos no edital, a **proposta de preço** com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3.2 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

5.3.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.3.6 - Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.3.7 - Os documentos que compõem a proposta de preços e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público, após o encerramento do envio de lances.

5.4 – DOS DOCUMENTOS DE ENQUADRAMENTO DE ME E EPP PARA FINS DE EXERCER DIREITO DE PREFERÊNCIA EM CASO DE EMPATE FICTO

5.4.1 - As empresas interessadas em participar na condição de ME e EPP com direito a preferência de contratação em caso de empate ficto, deverão apresentar, junto com os documentos de habilitação, a comprovação de enquadramento, conforme as condições que seguem abaixo:

5.4.1.1 - Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III.1,** acompanhada de documento pela Junta Comercial ou Receita Federal comprovando tal situação;

5.4.1.2 - Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, deverá apresentar declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO III.2**;

5.4.2 - **Comprovação da condição de ME/EPP/COOPERATIVA.** Sem prejuízo das declarações exigidas nos itens 5.4.1.1 e 5.4.1.2 e admitida a indicação, pelo licitante, de outros meios e documentos aceitos pelo ordenamento jurídico vigente, a condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 será comprovada da seguinte forma:

5.4.2.1 - Se sociedade empresária, pela apresentação de certidão expedida pela Junta Comercial competente;

5.4.2.2 - Se sociedade simples, pela apresentação da "Certidão de Breve Relato de Registro de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte", expedida pelo Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas;

5.4.2.3 - Se sociedade cooperativa, pela Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente que comprove Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

5.4.2.4 - A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de obter direito de preferência de contratação de que trata o diploma legal mencionado acima, utilizando-se do modelo constante no **ANEXO III.3** (§ 2º do Art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021);

5.4.3 - A apresentação das declarações complementares previstas no item 5.4 deve ser feita apenas pelos licitantes que pretendam se beneficiar do regime legal simplificado e diferenciado para microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei Federal nº 11.488/2007 e que não tenham sido alcançadas por nenhuma hipótese legal de exclusão.

5.4.4 - A apresentação da declaração sem que haja o efetivo enquadramento está sujeita à aplicação das sanções previstas neste Edital e na legislação aplicável.

5.5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.5.1 – DA APRESENTAÇÃO EM FORMATO ELETRÔNICO

5.5.1.1 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

5.5.1.1.1 - O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

b) Marca de cada item ofertado;

c) Fabricante de cada item ofertado;

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

e) Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

f) Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

g) 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.

h) O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA DIAS),** a contar da data de sua apresentação.

i) Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

5.5.1.1.2 – O preenchimento de que trata o item 5.5.1.1.1 deverá ser realizado até a data e horário do início da sessão, momento no qual não ficará mais disponível para preenchimento.

5.5.2 – DA APRESENTAÇÃO EM FORMULÁRIO

5.5.2.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada, também, conforme determina a cláusula 5.3 deste edital, a "**PROPOSTA DE PREÇO**", seguindo as normas abaixo:

a) A **PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser apresentada conforme modelo constante no **ANEXO IV** e com a seguintes condições:

b) QUANTO À IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE E DO CERTAME: A **PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa, redigido com clareza e em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, ter suas folhas enumeradas sequencialmente, não conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise, conter os dados da licitante, tais como: razão social, endereço, inscrição na Receita Federal, Estadual e Municipal, número de celular, endereço eletrônico (e-mail), identificação do número do processo do certame licitatório, data do preenchimento da **PROPOSTA DE**

PREÇO, assinatura do representante legal da empresa na última folha e sua rubrica em todas as folhas.

c) QUANTO À DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS NA PROPOSTA DE PREÇO: A **PROPOSTA DE PREÇO** deverá conter a descrição completa do item, citando a marca do produto, valor unitário, valor total de cada item e valor total da **PROPOSTA DE PREÇO** apresentada.

d) QUANTO AOS VALORES APRESENTADOS: A **PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser preenchida, quanto aos valores, tanto unitário como total, seguindo-se às normas seguintes:

d.1) para o valor unitário deverão ser utilizadas 2 (duas) casas decimais;

d.2) para o valor total deverão ser utilizadas 2 (duas) casas decimais.

d.3) para o valor total da proposta deverão ser utilizadas 2 (duas) casas decimais e ser declarado por extenso.

e) QUANTO À COMPOSIÇÃO DO PREÇO UNITÁRIO: Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, tais como: frete, embalagens, seguros, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

f) QUANTO À VALIDADE DA PROPOSTA: A PROPOSTA DE PREÇO deverá conter prazo de validade mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública da oferta de lance apresentada.

g) - DAS IMPLICAÇÕES QUANTO À APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO: a apresentação da **PROPOSTA DE PREÇO** pelo licitante implicará na aceitação das condições de prazo de entrega, prazo de pagamento e demais imposições constantes neste edital e seus anexos.

h) DA CORREÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO: Não será permitida a realização de correção, complementação ou qualquer tipo alteração na **PROPOSTA DE PREÇOS**

que implique em alteração de valor unitário e marca de produto ou que ainda possa ocasionar vantagem sobre os demais licitantes.

5.5.3 - DAS DECLARAÇÕES QUE DEVEM ACOMPANHAR A PROPOSTA DE PREÇO

5.5.3.1 - Os licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta de preço, conforme indicado na cláusula 5.3 deste edital, as seguintes declarações utilizando-se do **ANEXO V,** que faz parte integrante deste edital:

a) DA DECLARAÇÃO ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA DE PREÇO: a **PROPOSTA DE PREÇO** deverá ser acompanhada de declaração subscrita por representante legal da licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO V**, afirmando que sua proposta foi elaborada de maneira independente e que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014;

b) declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

c) declaração de que a empresa atende aos requisitos de habilitação.

5.6 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.6.1 – **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**: as licitantes deverão apresentar, conforme indicado na cláusula 5.3 deste edital, para fins de obter habilitação, os seguintes documentos:

5.6.1.1 – DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.6.1.1.1 – Para fins de comprovar a habilitação jurídica a licitante deverá apresentar os documentos a seguir**:**

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

f) Em se tratando de sociedade cooperativa: ato constitutivo e estatuto atualizado e registrado na Junta Comercial, devendo o estatuto estar adequado à Lei Federal nº 12.690/2012; documentos de eleição ou designação dos atuais administradores; e registro perante a entidade estadual da Organização das Cooperativas Brasileiras, nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971.

5.6.1.2 – DAS HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.6.1.2.1 – Para fins de comprovar a regularidade nas áreas: fiscal, social e trabalhista, a licitante deverá apresentar os documentos a seguir**:**

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

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

c) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

d) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);

e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

f) Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;

g) Certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

5.6.1.3 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.6.1.3.1 – A licitante deverá apresentar os documentos abaixo, visando demonstrar a aptidão econômica e financeira da empresa:

a) Certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;

a.1) Se a licitante for sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea “a” deverá ser substituída por certidão cujo conteúdo demonstre a ausência de insolvência civil, expedida pelo distribuidor competente.

5.6.1.4 – <u>DAS DECLARAÇÕES QUE DEVEM ACOMPANHAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:</u>

5.6.1.4.1 - Juntamente com os documentos de habilitação, o licitante deverá

apresentar, utilizando-se do modelo constante no anexo VI, uma declaração atestando que:

a) se encontra em situação regular perante **o Ministério do Trabalho e Previdência** no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal, na forma do Decreto Estadual nº. 42.911/1998;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual.

c) não possui sócio ou, no caso de sociedade anônima, diretor 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 instrumento equivalente, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) declaração de cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

e) 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, devendo utilizar o modelo anexo a este edital;

5.6.2 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS

5.6.2.1 - Forma de apresentação. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em cópia autenticada eletronicamente ou, em cópia simples, devendo, para fins de firmar contrato (ou documento equivalente) com a Prefeitura, apresentar original ou cópia autenticada em cartório.

5.6.2.1.1 - Excetuam-se da regra prevista no item 5.6.2.1 deste Edital os documentos obtidos pela Internet, os quais poderão ser apresentados sem qualquer autenticação, desde que, quando pertinente, acompanhados de código de verificação que permita a apuração de sua autenticidade.

5.6.2.1.1.1 – A ausência de algum dos documentos obtidos pela Internet, se possível, será sanada em sessão pelo pregoeiro e equipe de apoio, desde que esses documentos estejam disponibilizados para a consulta pública no site de referência.

5.6.2.2 - Da assinatura dos documentos:
a) será permitida a assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil conforme parágrafo 2º do art. 12 da Lei 14.133/2021.

5.6.2.3 - Validade das certidões. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Comissão de Contratação aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data da sessão pública.

5.6.2.3.1 - Se o licitante for a matriz, os documentos exigidos no item 5.6.1 deverão estar em nome da matriz, e, deverão estar em nome da filial que, na condição de licitante, executará o objeto do contrato ou documento equivalente, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.6.2.4 – Isenções e imunidades. O licitante que se considerar isento ou imune de tributos relacionados ao objeto da licitação, cuja regularidade fiscal seja exigida no presente Edital, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.6.3 – DAS CERTIDÕES POSITIVAS COM EFEITO DE NEGATIVAS

5.6.3.1 - A prova de regularidade fiscal poderá ser feita por certidão positiva com efeitos de negativa, considerando-se a certidão positiva com efeitos de negativa a certidão onde conste a existência de débitos: não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora; cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e sujeitos à medida

liminar em mandado de segurança.

5.6.4 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS ME E EPP QUANTO À COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

5.6.4.1 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

5.6.4.1.1 - A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, e facultará ao pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

5.6.4.1.2 - Se a proposta for desclassificada ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

5.7 – Os licitantes deverão informar, junto com os documentos de habilitação, utilizando-se do **ANEXO II,** que faz parte integrante deste edital, os dados do responsável legal da empresa com poderes para assinar o ajuste, os dados do preposto que responderá pela execução do contrato (ou documento equivalente) e os dados para envio de documentos e solicitações de forma eletrônica.

6 - DA SESSÃO PÚBLICA EM FORMATO ELETRÔNICO

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

6.1.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital.

6.1.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

6.1.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

6.1.8.1 - Em licitações que abrangem mais de dez itens, o pregoeiro tem a prerrogativa de abrir simultaneamente até 10 itens para disputa por lances, respeitando os princípios e normativas legais vigentes.

6.1.9 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

6.1.11 - O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último ofertado.

6.1.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **R$ 0,01 (um centavo).**

6.1.13 – No modo de disputa aberto e fechado não haverá indicação de intervalo mínimo de tempo entre os lances pelo mesmo licitante.

6.1.14 - Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto e fechado**,** que ocorrerá conforme descrito a seguir:

6.1.14.1 - Fase aberta:

a) a primeira etapa da fase aberta de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos, com lances públicos e sucessivos;

b) a segunda etapa da fase aberta de lances terá início logo após o término do prazo de 15 (quinze) minutos descritos anteriormente, sua duração será de até 10 minutos, período que será aleatoriamente determinado pelo sistema, com lances públicos e sucessivos;

c) transcorrido o prazo aleatório (período randômico), a fase aberta se encerrará e terá início a fase fechada.

6.1.14.2 - Fase fechada:

a) encerrada a fase aberta, o autor da proposta mais vantajosa e aqueles com valores até 10% (dez por cento) superiores a essa oferta, serão convocados pelo sistema para que ofertem um lance final e fechado;

b) não havendo no mínimo três ofertas, nas condições descritas na alínea *b* da cláusula 6.1.14.2, o sistema convocará os autores das ofertas mais vantajosas subsequentes, no máximo de três licitantes, para que ofertem seu lance final e fechado;

c) Na fase fechada, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance;

d) os lances serão sigilosos durante a fase fechada;

e) a duração da fase fechada será de 5 (cinco) minutos.

6.1.15 - Após o término do prazo estabelecido na cláusula 6.1.14.2, será encerrada a fase competitiva e o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.1.16 - Encerrada a fase competitiva, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

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

6.1.19 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (vedada a identificação do licitante), exceto durante a fase de lances fechados que ocorrerá conforme descrito na cláusula **6.1.14.2**.

6.1.20 - 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.

6.1.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura, podendo somente ser reiniciada após o interregno de vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.1.22 - 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, quando 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, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

6.1.23 - As propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que solicitaram o direito de preferência de contratação e 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.

6.1.24 - A empresa microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada nos termos da cláusula 6.1.23 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.

6.1.25 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, nos termos da cláusula 6.1.23, 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) e que tenham solicitado o direito de preferência de contratação, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na cláusula anterior.

6.1.26 - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos na cláusula 6.1.23, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.1.27 - Não havendo oferta nos termos da cláusula **6.1.24** e **6.1.25**, o item licitado será classificado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.1.28 - O disposto nas cláusulas **6.1.22** a **6.1.27** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.1.29 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

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

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

a) 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;

b) empresas brasileiras;

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

d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

6.1.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

6.1.33 - O Pregoeiro solicitará, por meio da plataforma indicada no preâmbulo, ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **120 (cento e vinte)** minutos, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.1.33.1 - Caso o envio da proposta readequada ocorra antes do término do período descrito na cláusula **6.1.33** o prazo poderá ser encerrado pelo pregoeiro.

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

6.2 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA OFERTADA.

6.2.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto:
a) à adequação ao objeto;
b) à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação constante nos autos do processo licitatório.

6.2.2 - Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.

6.2.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

6.2.4 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se

referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.2.5 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

6.2.7 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;

6.2.8 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.2.9 - O prazo estabelecido na cláusula 6.2.8 poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.2.10 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.2.11 - Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em

primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 7 (sete) dias úteis contados da solicitação.

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

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

6.2.14 - 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 e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

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

6.2.16 - Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

6.2.17 - Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 7 (sete) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

6.2.18 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

6.2.19 - A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do objeto, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

6.2.20 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.2.21 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

6.2.22 - Encerrada a etapa de lances e negociação, o Pregoeiro elaborará a lista classificatória das propostas finais em ordem crescente, declarando como classificado provisoriamente em primeiro lugar do item a empresa que ofereceu a menor preço.

6.2.23 – A empresa classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá, antes de iniciar a fase de conferência dos documentos de habilitação, encaminhar PROPOSTA DE PREÇO readequada via plataforma digital, utilizando-se do o formulário constante no ANEXO IV ou da proposta readequada gerada pela mesma plataforma, ambos devem estar digitalizados e assinados.

6.2.23.1 - O prazo para o envio da proposta readequada é de **120 minutos**, contados a partir da solicitação pelo pregoeiro;

6.2.23.2 - O prazo de que trata a cláusula 6.2.23.1 poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa apresentada pelo licitante e aceita pelo pregoeiro.

6.2.23.3 - Caso o envio da proposta readequada ocorra antes do término do período descrito na cláusula **6.2.23.1** o prazo poderá ser encerrado pelo pregoeiro.

6.3 - DA HABILITAÇÃO

6.3.1 - DA CONDIÇÃO PRÉVIA PARA EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.3.1.1 - Verificação das condições de participação. Como condição prévia ao exame dos documentos de habilitação, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento pelo licitante das condições de participação previstas a seguir, consultando-se os cadastros nos sites abaixo relacionados:

6.3.1.1.1 - Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (http://www.esancoes.sp.gov.br);

6.3.1.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

6.3.1.1.3 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNIA, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

6.3.1.1.4 - CadastroNacional de Empresas Punidas - CNEP (https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc);

6.3.1.1.5 - CadastroEstadual de Empresas Punidas – CEEP (http://www.servicos.controladoriageral.sp.gov.br/PesquisaCEEP.aspx#gsc.tab=0);

6.3.1.1.6 - Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);

6.3.1.1.7 - Certidão Negativa de licitante inidôneo emitida pelo Tribunal de Contas da União (https://portal.tcu.gov.br/certidoes/).

6.3.1.2 - A consulta ao cadastro de que trata o item 6.3.1.1.3 será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

6.3.1.3 - Constatada a ausência de condições de participação, a Comissão Julgadora da Licitação reputará o licitante inabilitado.

6.3.2 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.3.2.1 - Constatado que a licitante cumpriu com todas as condições contidas na cláusula 6.3.1, proceder-se-á à conferência dos documentos de habilitação.

6.3.2.2 - 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 despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

6.3.2.3 - Após o envio dos documentos para habilitação, dentro do prazo regimental, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

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

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

6.3.2.3.1 - A ação de que trata a cláusula **6.3.2.3** encontra-se baseada no Acórdão nº 988/2022 – TCU – Plenário, o qual transcrevemos:

> ***"ACÓRDÃO Nº 988/2022 – TCU – Plenário 9.4.2 nos casos em que os documentos faltantes relativos à habilitação em pregões forem de fácil elaboração e consistam em meras declarações sobre fatos preexistentes ou em compromissos pelo licitante, deve ser concedido prazo razoável para o devido saneamento, em respeito aos princípios do formalismo moderado e da razoabilidade, bem como ao art. 2º, caput, da Lei 9.784/1999."***

6.3.2.3.2 - Quando a diligência consistir na inclusão imediata de documentos habilitatórios previamente solicitados em edital, e o agente de contratação entender que a ausência pode ser sanada com essa inclusão, ele abrirá um prazo mínimo de 30 minutos para que o licitante a realize, prazo este que deverá ser respeitado pelo licitante, sob pena de ser considerado inabilitado.

6.3.2.3.3 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento de documentos de habilitação e de propostas de preço, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência**, registrando-se a ocorrência em ata.

6.3.2.3.4 - Quando se tratar de inclusão de documentos previamente solicitados em edital, a sessão será suspensa apenas se o agente de contratação achar necessário, caso contrário seguirá normalmente.

6.3.3 - DA DECLARAÇÃO DE VENCEDOR

6.3.3.1 – Constando-se cumpridas as exigências de HABILITAÇÃO conforme cláusula 6.3.2 pelas empresas classificadas provisoriamente em primeiro lugar, as mesmas serão declaradas vencedoras.

6.3.4 - DA SITUAÇÃO DE INABILITAÇÃO

6.3.4.1 - Caso a empresa não cumpra as condições prévias de para exame de documentos de habilitação ou não tenha apresentado os documentos de HABILITAÇÃO de acordo com as exigências deste edital, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, utilizando-se da ordem de classificação, até que a apuração atenda às normas do edital e chegue-se a um vencedor habilitado.

7 - DOS RECURSOS

7.1 – Após a declaração do licitante vencedor, o pregoeiro abrirá o prazo de 30 (trinta) minutos para que seja manifestada, se for de interesse das empresas licitantes, a intenção de interpor recurso contra as decisões adotadas pelo pregoeiro, sob pena de preclusão.

7.1.1 - Se os licitantes não manifestarem interesse em interpor recurso na oportunidade da sessão, perderão o direito de recorrer das decisões adotadas em sessão.

7.2 - O recorrente terá, a partir data de intimação ou de lavratura da ata, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, se assim o desejarem, apresentar contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.3 – As razões do recurso e as contrarrazões deverão ser encaminhadas ao Pregoeiro, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, os encaminhará, acompanhado de sua motivação, à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

7.5 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

7.6 - O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

7.7 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

7.7.1 – A sessão pública poderá ser reaberta:

a) Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

b) Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o instrumento de contratação, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

7.7.1.1 – Nas hipóteses constantes nas alíneas a e b da cláusula 7.7.1, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

7.7.2 – Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

7.7.3 – A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

7.7.4 – A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS,** sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

8 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

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

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

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

9 - DA ASSUNÇÃO DE COMPROMISSO PELA VENCEDORA

9.1 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1.1 – Considerando que o conjunto dos procedimentos descritos neste edital tem a finalidade de registrar formalmente os preços relativos ao objeto descrito na cláusula 2 deste edital, a licitante que for declarada vendedora terá o item a ela adjudicada e deverá assinar a ata de registro de preço, cujo modelo encontra-se no **ANEXO VII** deste edital.

9.1.2 – A Administração Pública convocará a licitante declarada vencedora a assinar a Ata de Registro de Preço, a qual deverá fazê-la no prazo de 5 (cinco) dias úteis a partir da ciência, sob pena de sofrer as sanções legais.

9.1.3 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.1.4 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

9.2 - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO DO COMPROMISSO CELEBRADO ATRAVÉS DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO (Art. 82, IX)

9.2.1 - Constituirão motivos para extinção do compromisso celebrado através de ata de registro de preço, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas do ajuste firmado, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a execução do objeto licitado;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do ajuste firmado;

VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

9.2.1.1 - Regulamento poderá especificar procedimentos e critérios para verificação da ocorrência dos motivos previstos na cláusula 9.2.1.

9.2.1.2 - O detentor da ata terá direito à extinção do compromisso nas seguintes hipóteses:

I - **supressão**, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do compromisso assumido além do limite permitido no art. 125 da Lei 14.133/2021;

II - **suspensão de execução** do compromisso assumido através da ata de registro de preço, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - **repetidas suspensões** que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - **atraso superior a 2 (dois) meses**, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V - **não liberação pela Administração**, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

9.2.1.3 - As hipóteses de extinção a que se referem os incisos II, III e IV da cláusula 9.2.1.2 observarão as seguintes disposições:

I - não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o detentor da ata de registro de preço tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

II - assegurarão ao detentor da ata o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do preço registrado na ata de registro de preço, na forma da alínea "d" do inciso II do **caput** do art. 124 da Lei 14.133/2021.

9.2.1.4 - quando for o caso, os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei 14.133/2021 deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.2.2 - A extinção do compromisso assumido através da ata de registro de preço poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.2.2.1 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

9.2.2.2 - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o detentor da ata de registro de preço será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução da ata de registro de preço até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

9.2.3 - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - assunção imediata do objeto da ata de registro de preço, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução da ata de registro de preço e necessários à sua continuidade;

III - Quando for o caso, realizar a execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes da ta de registro de preço até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

9.2.3.1 - A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II da cláusula 9.2.3 ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

9.2.3.2 - Na hipótese do inciso II da cláusula 9.2.3, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do ministro de Estado, do secretário estadual ou do secretário municipal competente, conforme o caso.

9.2.4 – Será facultada à administração a convocação dos demais licitantes classificados, conforme preceitua o § 7º do artigo 90 da lei 14.133/2021, para realizar a contração sobre o saldo remanescente, em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos § § 2º e 4º do mesmo artigo 90.

9.3 – DA ENTREGA DO OBJETO

9.3.1 - As regras relativas à entrega do objeto encontram-se descritas no **ANEXO I** deste edital.

9.4 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.4.1 – A fiscalização do contrato ficará a cargo da funcionária: Hélio Gabriel Meira

9.5 – DA GESTÃO DO CONTRATO

9.5.1 – A gestão do contrato ficará a cargo do funcionário: Rafael Soldera Corona

10 – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1 – Conforme determina o parágrafo 7º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, será permitido a reajustamento anual dos preços adjudicados após 12 meses a contar da data do orçamento estimado constante no preâmbulo deste edital, utilizando-se o índice IPCA - IBGE acumulado. (art. 82 VI)

10.1.1 – O pedido de reajustamento do preço deverá ser apresentado pela detentora da ata de registro de preço para que possa ser concedido.

10.1.2 – A Administração Pública terá o prazo de 30 (trinta) dias para deliberar sobre o pedido de reajuste.

10.2 - Em caso de eventos supervenientes à assinatura da ata de registro de preço que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro o fornecedor registrado deverá comprovar a alteração de custo mediante a apresentação de notas fiscais, conforme descrito a seguir:

I – Para fins de comprovar o custo de aquisição do produto o detentor da ata de registro de preço deverá apresentar uma nota fiscal de aquisição com data compreendida entre o período de trinta dias anteriores e trinta dias posteriores a data de assinatura do ajuste, onde deverá constar a descrição do item e sua marca de acordo com o constante em sua proposta de preço.

II – Para fins de comprovar a alteração do preço o fornecedor registrado deverá apresentar uma nota fiscal de aquisição com data máxima de trinta dias anteriores a data do protocolo da solicitação do reequilíbrio.

III – Os documentos constantes nos incisos I, II, e na cláusula 10.1.1 deverão ser entregues à contratante e poderão ser encaminhados à municipalidade em uma das seguintes formas:

a) protocolados no Paço Municipal, a Praça Expedicionário Antonio Romano de Oliveira, nº 44, Centro, Taguaí-SP, CEP 18.890-091 no departamento de protocolos;

b) através dos serviços dos Correios ou empresas de logísticas, encaminhando-os ao endereço descrito na alínea a;

c) ou através do endereço eletrônico institucional: contratos@taguai.sp.gov.br.

§ 1º Para encaminhar os documentos de que trata o caput do inciso III, o contratado deverá fazê-lo utilizando-se do e-mail informado nos dados cadastrais da empresa neste instrumento.

V – A não apresentação dos documentos de solicitação de reequilíbrio de preço em desconformidade com o constante nos incisos I, IIe III acarretará no indeferimento do pedido.

VI – A Administração Pública terá o prazo de trinta dias para deliberar sobre o reequilíbrio solicitado, período no qual não poderá ser suspensa a entrega do material objeto da ata de registro de preço, sob pena de rescisão total da ata de registro de preço e aplicação das penas correlatas.

11 - DAS SANÇÕES

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

I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

a) pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TAGUAÍ pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias;

II - fizer declaração falsa ou apresentar documento falso para o certame:

a) pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TAGUAÍ pelo prazo de até 60 (sessenta) meses e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação;

III - ensejar o retardamento da execução do certame:

a) pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TAGUAÍ pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias;

IV - não mantiver a proposta:

a) pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TAGUAÍ pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias;

V - comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

a) pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TAGUAÍ pelo prazo de até 60 (sessenta) meses e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação;

VI - cometer fraude de qualquer natureza:

a) pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TAGUAÍ pelo prazo de até 60 (sessenta) meses e multa correspondente a até 10% (dez por cento) do valor do item de contratação; e

VII - não celebrar a ata de registro de preço no prazo estabelecido no edital ou não retirar/assinar/não der recebimento ao respectivo instrumento contratual:

a) pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TAGUAÍ pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias e multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do item de contratação.

11.2 - Além das penalidades acima, os licitantes ficarão sujeitos ao cancelamento de sua inscrição no cadastro de fornecedores do MUNICÍPIO DE TAGUAÍ e, no que couber, às demais penalidades referidas no Título IV da Lei n. 14.133/2021.

11.3 - Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor aos cofres públicos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, sob pena de cobrança judicial.

11.4 - Detectada prática de condutas especificadas consideradas infrações administrativas na sessão pública, o pregoeiro sugerirá ao Prefeito Municipal que inicie procedimento de apuração em processo apartado.

11.5 - Em sendo aberto procedimento de apuração das condutas pelo Prefeito Municipal, os licitantes serão notificados formalmente para apresentação de defesa administrativa.

11.6 - Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

I - deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

a) não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame; ou

b) entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

II - fazer declaração falsa ou apresentar documento falso para o certame:

a) prestar informações falsas; ou

b) apresentar documentação com informações inverídicas;

III - retardar a execução do certame:

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

b) não comprovar os requisitos de habilitação; ou

c) praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

IV - não mantiver a proposta:

a) não enviar a proposta;

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

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra quando solicitada; e

V - comportar-se de maneira inidônea ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013:

a) frustrar ou fraudar o caráter competitivo do procedimento licitatório;

b) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

c) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

d) apresentar amostra falsificada ou deteriorada; ou

e) realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei n. 14.133/2021.

11.7 - Não será apurada a conduta pertinente à desclassificação ocorrida antes da fase de lances, salvo se houver indícios de má-fé.

11.8 - Quando a ação ou omissão do licitante ou do adjudicatário ensejar o enquadramento da conduta em tipos distintos, prevalecerá aquele que comina a sanção mais gravosa.

11.9 - Quando, em um mesmo procedimento licitatório, o licitante cometer mais de uma conduta passível de punição em itens de contratação diversos, será aplicada a pena da conduta mais gravosa, podendo ser majorada até seu patamar máximo, observado o princípio da proporcionalidade.

11.10 - Poderá ser afastada a majoração de que trata o item anterior caso as condutas perpetradas possuam nexo causal entre si.

11.11 - A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste edital será realizada mediante instauração de procedimento administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa.

11.12 - Caso tenha sido verificada concomitante conduta que configure ato lesivo à administração pública, o rito da apuração será aquele previsto na Lei Federal n.12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.13 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena e o dano causado à Administração, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

11.14 - O licitante ficará isento das penalidades caso reconhecida força maior ou caso fortuito devidamente reconhecido pela Administração Municipal, bem como comprovado que a conduta praticada seja decorrente de vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído.

11.15 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas nos órgãos competentes após o trânsito em julgado administrativo.

11.16 - Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

12 - DO FORO

12.1 - As questões decorrentes das previsões deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro da Comarca de Fartura, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

13 - DOS ANEXOS

13.1 – Fazem parte integrante deste edital os anexos abaixo:

a) Anexo I – Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar;

b) Anexo II – 5.7 - Dos Representantes e via de comunicação;

c) Anexo III – Da solicitação de direito de preferência de contratação às empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte:
c.1) Anexo III.1 – 5.4.1.1;
c.2) Anexo III.2 – 5.4.1.2;
c.3) Anexo III.3 – 5.4.2.4.

d) Anexo IV – 5.5.2 – Da Proposta de Preço;

e) Anexo V – 5.5.3.1 – Das declarações que devem acompanhar a Proposta de Preço;

f) Anexo VI – 5.6.1.4 – Das declarações que devem acompanhar os documentos de Habilitação;

g) Anexo VII – 9.1.1 – Da minuta da Ata de Registro de Preço;

h) Anexo VIII – Termo de Ciência e de Notificação;

i) Anexo IX - ANEXO LC-02 - Declaração de Documentos à disposição do TCE-SP;

Taguaí-SP, 29 de julho de 2026.

EDER CARLOS FOGAÇA DA CRUZ
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Registro de Preços para aquisição de material de escritório e de expediente para atender à demanda dos diversos setores da Administração Pública de Taguaí/SP.

INTRODUÇÃO.

Este Termo de Referência foi redigido com base no Estudo Técnico Preliminar elaborado em conjunto pelas Secretarias pertencentes a Prefeitura Municipal de Taguaí e tem como finalidade fornecer as diretrizes e orientações necessárias para AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO E DE EXPEDIENTE PARA ATENDER À DEMANDA DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DE TAGUAÍ/SP.

Anexo vinculado a este Termo de Referência:

a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente contratação refere-se à aquisição de material de escritório e de expediente para atender à demanda dos diversos setores da Administração Pública de Taguaí/SP, incluindo todos os aspectos detalhados no Estudo Técnico Preliminar.

1.2. A natureza do objeto é a aquisição de bens de consumo, conforme detalhado a seguir e em observância às condições e exigências estabelecidas nos documentos que compõem este processo de contratação.

1.3. Abaixo encontra-se a tabela com a listagem e a descrição de todos os itens necessários, e as respectivas quantidades e unidades correspondentes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Descrição pormenorizada	UNID.	QUANT.
1	Agenda Espiral 200x275mm 80pág	Agenda de papel com encadernação em espiral metálico ou plástico, formato 200x275mm, com 80 páginas internas. Miolo em papel offset branco, com pauta ou layout diário/semanal. Capa dura. Espiral deve permitir abertura plana de 360°. Indicada para anotações, compromissos e planejamento diário.	UN	310
2	Alfinete de Mapa caixa com 50 unidades	Caixa contendo 50 unidades de alfinetes de mapa, compostos por haste metálica apontada (aço inoxidável) e cabeça de plástico colorido (cores variadas). Comprimento aproximado da haste: 24mm. Cabeça esférica com diâmetro de aproximadamente 5mm. Utilizados para fixação de mapas, murais, painéis de cortiça e afins.	CX	59

3	Almofada para Carimbo	Almofada para carimbo em moldura plástica rígida com tampa, estofamento em feltro absorvente de alta capacidade de retenção de tinta, previamente impregnada com tinta à base d'água. Disponível nas cores azul, preta ou vermelha. Tamanho padrão (aproximadamente 110x70mm). Compatível com carimbos automáticos e de madeira. Permite recarga com tinta específica para carimbo.	UN	100
4	Apagador lousa quadro branco c/ compartimento para marcadores	Apagador anatômico para quadro branco, com compartimento para guardar marcadores, confeccionado em plástico resistente, com base em feltro macio de alta absorção para remoção de tinta de marcador, leve, durável e de fácil manuseio, medindo aproximadamente 14 cm x 5 cm.	UN	14

5	Apontador de Lápis Retangular de Metal	Apontador de lápis em formato retangular, corpo confeccionado em metal, com lâmina de aço inoxidável fixada por parafuso, extremamente afiada para apontar lápis de grafite e de cor. Orifício de entrada padrão compatível com lápis nº 2 e similares. Design compacto e resistente. Sem depósito para aparas.	UN	362
6	Balão Bexiga n° 09 colorida - pct c/50	Balão de látex natural, tamanho nº 09, em cores variadas, resistente, próprio para decoração de festas e eventos, compatível com enchimento por ar ou gás hélio, acondicionado em embalagem contendo identificação do fabricante e quantidade, pacote com 50 unidades.	PCT	365

7	Balão bexiga n° 07 colorido - pct c/50	Balão de látex natural, tamanho nº 07, em cores variadas, resistente, próprio para decoração de festas e eventos, compatível com enchimento por ar ou gás hélio, acondicionado em embalagem contendo identificação do fabricante e quantidade, pacote com 50 unidades.	PCT	145
8	Bandeja organizadora de documentos	Bandeja para organização de documentos em formato A4, fabricada em plástico resistente. Estrutura com altura frontal baixa para fácil acesso aos documentos. Possibilidade de empilhamento com outras bandejas. Base antiderrapante. Capacidade mínima para 200 folhas. Cores neutras (preto, cinza ou fumê). Dimensões compatíveis com papel A4 (aproximadamente 340x260x65mm).	UN	131

9	Barbante Algodão 06 fios	Barbante confeccionado em 100% algodão, composto por 06 fios torcidos, de alta resistência e boa flexibilidade, indicado para uso em atividades artesanais, escolares e diversas aplicações gerais, acondicionado em rolo com identificação do fabricante e metragem.	ROLO	14
10	Bastão cola quente refil grosso	Bastão de cola quente termoplástica, modelo grosso, transparente ou levemente translúcido, compatível com pistolas de cola quente de pequeno porte, proporcionando boa aderência, secagem rápida e acabamento uniforme, indicado para trabalhos artesanais, escolares e pequenos reparos.	UN	55

11	Bastão cola quente refil fino	Bastão de cola quente termoplástica, modelo fino, transparente ou levemente translúcido, compatível com pistolas de cola quente de pequeno porte, proporcionando boa aderência, secagem rápida e acabamento uniforme, indicado para trabalhos artesanais, escolares e pequenos reparos.	UN	145
12	Bateria Lithium 3V Botão PCT c/05	Pacote contendo 05 unidades de baterias de lítio tipo botão, tensão nominal de 3V (modelo CR2032 ou similar). Alta densidade energética, baixa autodescarga e longa vida útil (até 10 anos em repouso). Compatíveis com calculadoras, relógios, controles remotos, balanças digitais e dispositivos eletrônicos de baixo consumo. Temperatura de operação: -20°C a +70°C. Certificação INMETRO.	PCT	86

13	Bloco Autoadesivo 38x50mm PCT c/04 un	Pacote contendo 04 blocos de notas autoadesivas reposicionáveis, tamanho 38x50mm. Cada bloco com mínimo de 100 folhas de papel leve na cor amarela (ou cores sortidas). Adesivo à base d'água, que permite fixar e retirar repetidas vezes sem danificar superfícies. Indicadas para lembretes, marcações e mensagens rápidas.	PCT	200
14	Bloco Autoadesivo 76x14mm PCT c/05 un	Pacote contendo 05 blocos de marcadores autoadesivos reposicionáveis em formato estreito (tipo index/bandeira), medidas 76x14mm. Cada bloco com mínimo de 50 folhas em cores variadas (amarelo, rosa, verde, azul e laranja). Adesivo reposicionável, sem danos à superfície. Usados para marcação de páginas, fichários e documentos.	PCT	679

15	Bloco de recados pautado 76x76mm	Bloco de recados quadrado, medidas 76x76mm, com pautas horizontais impressas em papel offset branco ou colorido. Mínimo de 100 folhas por bloco, coladas em uma das extremidades (miolos glosados). Ideal para anotações rápidas, recados e lembretes.	PCT	459
16	Bobina p/ Calculadora 55mm/30m	Bobina de papel, termossensível ou papel offset para calculadoras e impressoras matriciais, largura de 55mm e comprimento de 30 metros. Papel branco, gramatura mínima 48g/m². Compatível com calculadoras de mesa padrão com impressora acoplada.	ROLO	106

17	Bobina para Relógio de ponto	Bobina de papel termossensível para relógio de ponto, com as seguintes especificações técnicas: largura 57mm, comprimento 300m; para termo impressão; durabilidade da imagem: 5 anos; gramatura: 60g/m²; espessura: 62 microns; aspereza Bendtsen: máximo de 20ml de ar por minuto; umidade: 6,5%; intensidade da cópia: 1,20 (X-Rite); enrolamento do papel com lado sensível para fora; diâmetro do tubete: 12mm; material do tubete: PVC ou papelão rígido; fim do papel: sem cola, sem adesivo e sem dobras.	UN	170
18	Borracha Branca nº 20	Borracha de apagar nº 20, na cor branca, fabricada em PVC macio ou borracha sintética de alta qualidade. Dimensões aproximadas:4,0 cm × 2,8 cm × 1,0. Não mancha o papel, não deixa resíduos oleosos e apaga completamente traços de grafite e lápis de cor. Mínima fragmentação durante o uso.	UN	359

19	Borracha Branca nº 40	Borracha de apagar nº 40, na cor branca, fabricada em PVC macio ou borracha sintética de alta qualidade. Dimensões aproximadas: 3,3 cm × 2,3 cm × 0,8 cm. Não mancha o papel, não deixa resíduos oleosos e apaga completamente traços de grafite e lápis de cor. Mínima fragmentação durante o uso.	UN	89
20	Caderno Brochura Grande Capa Dura 96 fls	Caderno no formato brochura grande (200x275mm ou equivalente), encadernação em brochura com capa dura em papelão revestido. Miolo com 96 folhas (192 páginas) em papel offset branco, pautado, com margem. Capa e contracapa resistentes ao manuseio diário. Indicado para uso escolar e administrativo.	UN	135

21	Caderno Brochura Pequeno 96 fls	Caderno no formato brochura ¼ (pequeno), (200x210mm ou equivalente), encadernação em brochura com capa dura em papelão revestido. Miolo com 96 folhas (192 páginas) em papel branco, pautado, com margem. Capa e contracapa resistentes ao manuseio diário. Indicado para uso escolar e administrativo.	UN	114
22	Caixa Arquivo Morto Polionda	Caixa para arquivo morto fabricada em polionda (polipropileno corrugado) de alta resistência. Dimensões para acomodar documentos A4 e ofício (aproximadamente 360x130x250mm). Tampa articulada ou removível. Extremamente leve e resistente à umidade. Campos impressos para identificação.	UN	495

23	Caixa Correspondência Tripla Articulável Cristal	Caixa organizadora de correspondências em plástico resistente, com três compartimentos sobrepostos e articulação regulável (ângulo ajustável entre as bandejas). Cada compartimento com capacidade para documentos A4. Permite configuração em coluna vertical ou disposição escalonada. Base antiderrapante. Cor predominantemente preta ou cinza. Dimensões totais aproximadas: 340x260x200mm.	UN	137

24	Caixa de lápis de cor com 12 unidades	Caixa contendo 12 lápis de cor em cores variadas, confeccionados em madeira de reflorestamento, formato sextavado, com mina macia de aproximadamente 3,3 mm e resistente à quebra, proporcionando traços suaves, cores vivas e excelente cobertura. Produto atóxico, certificado pelo INMETRO e acondicionado em embalagem resistente contendo identificação do fabricante, quantidade e demais informações exigidas pela legislação vigente.	UN	29
25	Calculadora média de 12 dígitos	Calculadora eletrônica de mesa, (display com mínimo de 12 dígitos), com teclas grandes e espaçadas para digitação confortável. Funções básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, raiz quadrada e memória. Display LCD de alta visibilidade. Tecla de correção de entrada (CE) e tecla de desligamento automático. Corpo em plástico ABS.	UN	51

26	Calculadora pequena de bolso 08 dígitos	Calculadora eletrônica de bolso, compacta e portátil, com visor de cristal líquido (LCD) de 08 dígitos, teclas em plástico resistente e de fácil acionamento, contendo as funções básicas de adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem e raiz quadrada, com alimentação por bateria e/ou energia solar, acondicionada em embalagem com identificação do fabricante e informações do produto.	UN	14
27	Caneta Corretiva 8ml	Caneta corretiva (tipo "pen") com reservatório de fluido corretivo de 8ml à base d'água, com ponteira de metal ou plástico de ponta fina para aplicação precisa. Fórmula de secagem rápida. Aceita escrita sobre a camada corrigida após seco. Embalagem individual com tampa protetora.	UN	169

28	Caneta Esferográfica CX c/50 und azul	Caixa com canetas esferográficas na cor azul, corpo em plástico transparente, ponta de 1,0mm (média) ou 0,8mm (fina) com esfera de tungstênio. Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia. Tampa com ventilação de segurança anti-sufocamento. Capacidade de escrita mínima: 2km. Caixa com 50 unidades. Certificação INMETRO.	CX	152
29	Caneta Esferográfica CX c/50 und preta	Caixa com canetas esferográficas na cor preta, corpo em plástico transparente, ponta de 1,0mm (média) ou 0,8mm (fina) com esfera de tungstênio. Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia. Tampa com ventilação de segurança anti-sufocamento. Capacidade de escrita mínima: 2km. Caixa com 50 unidades. Certificação INMETRO.	CX	90

30	Caneta Esferográfica CX c/50 und vermelha	Caixa com canetas esferográficas na cor vermelha, corpo em plástico transparente, ponta de 1,0mm (média) ou 0,8mm (fina) com esfera de tungstênio. Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia. Tampa com ventilação de segurança anti-sufocamento. Capacidade de escrita mínima: 2km. Caixa com 50 unidades. Certificação INMETRO.	CX	86
31	Caneta Marca-Texto (Diversas Cores)	Caneta marca-texto com tinta fluorescente à base d'água, ponta chanfrada dupla (larga para destacar textos e fina para escrita). Tinta transparente que não interfere na leitura do texto destacado. Cores: amarelo, verde, rosa, laranja e azul. Secagem rápida, não embola o papel. Tampa com clip para fixação. Corpo ergonômico em plástico. Duração mínima de 200m de traço.	UN	311

32	Caneta marcador permanente CD/DVD ponta 2mm	Marcador permanente para retroprojetor, ponta média 2.0mm, com tinta à base de álcool, nas cores: preta, azul e vermelha.	UN	97
33	Caneta marcador quadro branco colorida	Caneta marcador para quadro branco, em cores variadas, corpo confeccionado em resina termoplástica, ponta redonda de aproximadamente 2,0 mm a 3,0 mm, tinta de secagem rápida, de fácil apagabilidade e baixo odor, proporcionando escrita macia e traços uniformes. Produto atóxico.	UN	14
34	Capa p/ Encadernação Transparente - pct com 50	Capa plástica PP (polipropileno) cristal, tamanho: 212mm x 299mm, pacote com 50 unidades.	PCT	183

35	Carimbo Automático numerador	Carimbo automático numerador, com sistema de numeração sequencial automática, mínimo de 6 dígitos, estrutura resistente em plástico e/ou metal, almofada entintada recarregável, impressão nítida e mecanismo de ajuste manual dos números. Indicado para autenticação e controle de documentos administrativos.	UN	13
36	Cartolina Branca	Cartolina em papel branco, formato 50x65cm (padrão), gramatura 180g/m². Superfície lisa e resistente, compatível com canetas, lápis, tintas e colagens. Boa rigidez para uso em trabalhos artísticos, escolares e apresentações. Branca nos dois lados.	UN	145

37	Cartolina Colorida	Cartolina em papel nas cores: rosa, azul, amarelo ou verde, formato 50x65cm (padrão), Superfície lisa e resistente, compatível com canetas, lápis, tintas e colagens. Boa rigidez para uso em trabalhos artísticos, escolares e apresentações. Colorida nos dois lados.	UN	73
38	Cartolina Laminada	Folha de papel laminado com face metalizada, medindo aproximadamente 48 cm x 59cm, cores variadas.	UN	29
39	Clips nº 10/0 Galvanizado CX 500g	Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 10/0, confeccionados em arame de aço galvanizado polido.	CX	89
40	Clips nº 2/0 Galvanizado CX 500g	Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 2/0, confeccionados em arame de aço galvanizado polido.	CX	105

41	Clips nº 4/0 Galvanizado CX 500g	Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 4/0, confeccionados em arame de aço galvanizado polido.	CX	104
42	Clips nº 6/0 Galvanizado CX 500g	Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 6/0, confeccionados em arame de aço galvanizado polido.	CX	88
43	Cola Bastão 40g	Cola sólida em bastão com 40g, à base de PVA ou similar, em embalagem plástica giratória que avança o bastão conforme o uso. Não tóxica, não mancha, seca rapidamente e é transparente após seca. Indicada para colagem de papel, cartolina, fotos e materiais leves. Retrátil para proteção quando não em uso. Embalagem individual com tampa protetora.	UN	430

44	Cola Gel 2 bicos 30g	Cola em Gel com 2 Bicos 30g, é recomendada para aplicação em papel, cartolina, fotos. Fácil de aplicar e lavável, possui um bico pequeno para detalhes e um bico grande para áreas maiores. Composição: Resina sintética, água e conservantes. – Atóxicos.	UN	737
45	Cola Líquida Branca 110g	Cola branca escolar em embalagem plástica flexível com bico dosador, conteúdo de 110g. Cor branca que se torna transparente após seca. Não tóxica, lavável com água. Indicada para colagem de papéis, cartolinas, tecidos e materiais porosos. Embalagem plástica com tampa.	UN	234
46	Colchete Latonado nº 03	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 1,7cm.	CX	35

47	Colchete Latonado nº 04	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 2,2 cm.	CX	37
48	Colchete Latonado nº 06	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 2,8 cm.	CX	37
49	Colchete Latonado nº 10	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 5,0 cm	CX	40
50	Colchete Latonado nº 12	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 6,0 cm.	CX	35

51	Colchete Latonado nº 14	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 8,2 cm.	CX	35
52	Colchete Latonado nº 15	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 10 cm.	CX	40
53	Contracapa - pct c/50	Contracapa plástica PP (polipropileno) cor: preta, tamanho: 212mm x 299mm, pacote com 50 unidades.	PCT	129
54	Corretivo Líquido	Corretivo líquido em frasco com 18ml, à base de água, com pincelinha aplicadora acoplada à tampa. Fórmula de cobertura opaca e rápida secagem. Aceita escrita após secar. Compatível com tinta de caneta esferográfica e impressão.	UN	119

55	Corretivo em Fita	Fita corretiva em filme seco, corpo anatômico em material plástico resistente, de fácil aplicação, indicada para correção de textos manuscritos ou impressos, proporcionando cobertura uniforme, secagem instantânea e permitindo escrita imediata após a aplicação. Dimensões aproximadas de 5 mm x 6 m.	UN	109
56	Elástico látex pact 500g	Pacote com 1kg de elásticos de látex natural na cor amarela, tamanho nº 18 (comprimento aproximado de 45mm, largura de 3mm). Alta elasticidade e resistência à tração. Não resseca rapidamente em condições normais de uso e armazenamento. Indicado para agrupar documentos, dinheiro, embrulhos e diversos materiais de escritório.	PCT	70
57	Envelope Amarelo 20x28cm CX c/250 un	Caixa com 250 unidades de envelope amarelo no formato 200x280mm.	CX	22
58	Envelope Amarelo 24x34cm CX c/250 un	Caixa com 250 unidades de envelope amarelo no formato 240x340mm.	CX	29

59	Envelope Amarelo 26x36cm CX c/250 un	Caixa com 250 unidades de envelope amarelo no formato 260x360mm.	CX	29
60	Estilete c/ Trava 18mm	Estilete com lâmina larga (18mm), corpo em plástico resistente com travas de segurança para fixação da lâmina em múltiplas posições. Lâmina de aço inoxidável com linhas de quebra a cada 60mm para renovação constante do fio cortante. Botão deslizante para avanço e recuo da lâmina. Emborrachamento antiderrapante no cabo	UN	58
61	Extrator de Grampo Tipo Espátula	Extrator de grampos tipo espátula, confeccionado em aço inoxidável ou liga metálica com ponta bifurcada. Design ergonômico. Remove grampos sem rasgamento de documentos. Resistente ao uso contínuo.	UN	62

62	Extrator de Grampo Tipo Piranha	Extrator de grampos tipo piranha, confeccionado em metal resistente com acabamento cromado e/ou pintura anticorrosiva, dotado de mola e presilhas tipo garra para remoção prática e segura de grampos	UN	32
63	FITA métrica para costura	Fita métrica flexível para costura, confeccionada em material sintético resistente, com graduação em centímetros e polegadas, impressão nítida e permanente em ambas as faces, comprimento de 1,50 metro e largura aproximada de 1,5 cm, indicada para medições em atividades de costura, artesanato e uso geral.	UN	29

64	Fichários Para Fichas Padronizadas 5x8 C/ Índice A-z	Fichário confeccionado em material resistente, próprio para armazenamento e organização de fichas padronizadas no formato 5" x 8" (aproximadamente 12,7 cm x 20,3 cm), contendo sistema de separadores alfabéticos de A a Z, com mecanismo de fácil manuseio para inserção e retirada das fichas, proporcionando organização, proteção e consulta rápida dos documentos.	UN	14
65	Fita Adesiva Colorida 12mmx10m	Fita adesiva colorida 12 mm x 10 m, confeccionada em filme plástico resistente, com adesivo de boa fixação, flexível, de fácil aplicação, com acabamento uniforme e disponível em cores variadas. Produto com boa aderência e resistência ao manuseio.	UN	436

66	Fita Adesiva Crepe 18mmx50m	Rolo de fita crepe 18 mm x 50 m, confeccionada em papel crepado com adesivo de boa aderência, flexível, de fácil aplicação e remoção, com resistência ao manuseio e boa fixação em superfícies diversas. Produto com acabamento uniforme e desenrolamento contínuo.	UN	158
67	Fita Adesiva Crepe 48mmx50m	Rolo de fita crepe 48 mm x 50 m, confeccionada em papel crepado com adesivo de boa aderência, flexível, de fácil aplicação e remoção, com resistência ao manuseio e boa fixação em superfícies diversas. Produto com acabamento uniforme e desenrolamento contínuo.	UN	86
68	Fita Adesiva Dupla Face 19mmx30m	Fita dupla face 19 mm x 30 m, confeccionada em material resistente com adesivo em ambas as faces, proporcionando alta aderência, fixação uniforme e fácil aplicação. Produto flexível, com boa resistência ao manuseio e acabamento contínuo.	UN	196

69	Fita Adesiva Transparente Estreita 12mmx40m (miolo grande)	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m, com miolo grande, confeccionada em filme plástico transparente resistente, com adesivo de boa fixação, fácil desenrolamento e aplicação uniforme. Produto com boa aderência, resistência ao manuseio e acabamento transparente contínuo.	UN	85
70	Fita Adesiva Transparente Estreita 12mmx40m (miolo pequeno)	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m, com miolo pequeno, confeccionada em filme plástico transparente resistente, com adesivo de boa fixação, fácil desenrolamento e aplicação uniforme. Produto com boa aderência, resistência ao manuseio e acabamento transparente contínuo.	UN	85

71	Fita Adesiva Transparente Larga 48mmx45m	Fita adesiva transparente 48 mm x 45 m, confeccionada em filme plástico transparente resistente, com adesivo de boa fixação, fácil desenrolamento e aplicação uniforme. Produto com boa aderência, resistência ao manuseio e acabamento transparente contínuo.	UN	246
72	Folha EVA 40x60cm	Folha de EVA (etileno acetato de vinila) liso, superfície uniforme, formato 40x60cm, espessura aproximada de 2mm. Cores variadas.	UN	290
73	Fone de ouvido "in ear"	Fone de ouvido tipo “in ear”, com encaixe anatômico intra-auricular, proporcionando conforto e isolamento acústico. Equipado com saída de áudio estéreo, cabo flexível e estrutura resistente, oferecendo boa qualidade sonora, leveza e fácil manuseio. Compatível com dispositivos eletrônicos diversos.	UN	111

74	Grampeador Mesa GRANDE min.100 folhas	Grampeador de mesa grande e reforçado com capacidade para grampear no mínimo 100 folhas simultâneas.	UN	42
75	Grampeador de Mesa Médio	Grampeador de mesa médio e reforçado com capacidade para grampear no mínimo 40 folhas simultâneas.	UN	150
76	Grampeador de madeira	Grampeador manual tipo pistola para tapeçaria, confeccionado em estrutura metálica de alta resistência, com empunhadura ergonômica e mecanismo de acionamento por pressão, indicado para fixação de tecidos, papéis, plásticos, couro e outros materiais em superfícies de madeira. Compatível com grampos de aço galvanizado, com sistema de fácil carregamento e trava de segurança, proporcionando fixação firme e durabilidade	UN	14

77	Grampo Trilho (Macho/Fêmea) 195x7x58mm CX 50 und plástico injetado polipropileno	Embalagem com 50 unidades de grampos trilho plástico, medindo aproximadamente 195x7x58mm para encadernação e arquivamento em pasta com trilho. Hastes de fácil encaixe e remoção.	CX	123
78	Grampo Trilho (Macho/Fêmea) 80mm CX 50 und metal	Embalagem com 50 unidades de grampos trilho de metal, medindo aproximadamente 80mm para encadernação e arquivamento em pasta com trilho. Hastes de fácil encaixe e remoção.	CX	185
79	Grampo p/ Grampeador 106/8 Galvanizado	Grampos para grampeador modelo 106/8, medindo aproximadamente 8 mm, confeccionados em arame metálico resistente com acabamento galvanizado. Caixa com no mínimo 2.500 unidades.	CX	64
80	Grampo p/ Grampeador 23/10 Galvanizado	Caixa com 1.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 23/10.Fabricados em arame de aço galvanizado (anti-ferrugem).	CX	81

81	Grampo p/ Grampeador 23/13 Galvanizado	Caixa com 1.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 23/13.Fabricados em arame de aço galvanizado (anti-ferrugem).	CX	81
82	Grampo p/ Grampeador 23/8 Galvanizado	Caixa com 1.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 23/8.Fabricados em arame de aço galvanizado (anti-ferrugem).	CX	81
83	Grampo p/ Grampeador 26/6 Galvanizado	Caixa com 5.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 26/6.Fabricados em arame de aço galvanizado (anti-ferrugem).	CX	119

84	Livro Ata 100 fls	Livro de ata com 100 folhas em papel branco, pautado, com numeração de páginas impressa. Capa dura em papelão revestido. Encadernação costurada para maior durabilidade e segurança. Formato aproximado: 215x315mm. Indicado para registros oficiais, reuniões e atas de assembleias. Folha de rosto com campos para identificação da série e entidade responsável.	UN	41
85	Lousa Quadro Branco 120x90	Quadro branco medindo aproximadamente 120 cm x 90cm, confeccionado com superfície lisa de boa apagabilidade, moldura resistente e suporte para fixação. Produto durável, de fácil limpeza e compatível com marcadores para quadro branco.	UN	14

86	Lápis Grafite nº 2 c/ Borracha	Lápis grafite nº 2, corpo em madeira resistente com acabamento sextavado ou redondo, grafite de escrita macia e traço uniforme, equipado com borracha na extremidade, proporcionando boa apagabilidade e resistência ao uso. Produto apontável, leve e de fácil manuseio.	UN	140
87	Mouse sem fio	Mouse com design ergonômico, leve, portátil, sem fio com conexão via receptor USB.	UN	104
88	Organizador de Mesa	Organizador de mesa de no mínimo três módulos (utilizado para organizar lápis, canetas, borrachas, clips), em plástico resistente, na cor preta, cinza ou neutra.	UN	114
89	Pasta Aba Plástica c/ Elástico 35mm Ofício Transparente	Pasta aba elástico em polipropileno, ofício, translucida, cores variadas. Dimensões: 335 x 0 x 235 mm.	UN	194
90	Pasta Aba Plástica c/ Elástico 55mm Ofício Transparente	Pasta aba elástico em polipropileno, ofício, translucida, Cor: cristal ou fumê. Dimensões: 335 x 55 x 235 mm	UN	216

91	Pasta Aba Plástica c/ Elástico Ofício Cores Variadas	Pasta confeccionada em polipropileno (PP) resistente, em cores variadas, no formato ofício, medindo aproximadamente 332 mm x 232 mm, com abas internas e fechamento por elástico nas extremidades, proporcionando segurança e organização de documentos	UN	90
92	Pasta Catálogo com 50 Sacos Plásticos	Pasta catálogo em capa de polipropileno resistente com 50 envelopes plásticos (porta-folhas) internos fixos. Envelopes em polipropileno transparente, abertura superior. Lombo com bolso para etiqueta de identificação.	UN	484
93	Pasta L	Pasta L em polipropileno flexível, transparente. Dimensões: 335 x 0 x 225 mm	UN	163

94	Pasta Ofício A/Z	Pasta para arquivo com mecanismo AZ, lombada larga com capacidade para até 350 folhas (aproximadamente 4cm de espessura). Capa em papelão resistente revestido com PVC ou cartão plastificado. Formato para folhas A4/ofício. Etiqueta de identificação na lombada. Mecanismo em aço inoxidável. Cores neutras: preto, azul ou cinza.	UN	42
95	Pasta Ofício c/ Grampo Plástico 340x245mm	Pasta ofício com grampo plástico, medindo aproximadamente 340 x 245 mm, confeccionada em plástico resistente tipo cristal/transparente, com grampo plástico interno para fixação de documentos, proporcionando boa organização, resistência ao manuseio e acabamento uniforme. Produto leve, durável e de fácil utilização.	UN	29

96	Pasta Sanfonada 31 Divisórias	Pasta sanfonada com 31 divisórias, confeccionada em material plástico resistente, com divisórias internas expansíveis para organização de documentos, fechamento seguro e acabamento reforçado. Produto leve, durável, de fácil manuseio e com boa resistência ao uso contínuo.	UN	48
97	Pasta Suspensa	Pasta suspensa confeccionada em cartão resistente, com hastes metálicas ou plásticas para sustentação em arquivos, visor com etiqueta identificadora e acabamento reforçado. Produto com boa resistência ao manuseio, ideal para acondicionamento e organização de documentos.	UN	361
98	Pen drive 32gb	Pen drive 32 GB, com interface USB, estrutura compacta e resistente, compatível com dispositivos diversos, proporcionando armazenamento e transferência de arquivos com desempenho estável.	UN	37

99	Pen drive 64gb	Pen drive 64 GB, com interface USB, estrutura compacta e resistente, compatível com dispositivos diversos, proporcionando armazenamento e transferência de arquivos com desempenho estável.	UN	185
100	Percevejo Latonado nº 01	Caixa com 100 unidades de percevejos latonados (tipo tachinha) nº1, com cabeça circular plana latonada (latão brilhante) e ponta de aço inoxidável, com comprimento aproximado de 10mm. Utilizados para fixação de papéis em murais de cortiça, madeira e isopor.	CX	46
101	Perfurador de Papel 100 folhas	Perfurador de papel com 2 furos e capacidade mínima de 100 folhas, estrutura resistente em metal e/ou plástico de alta durabilidade, base antiderrapante e mecanismo de perfuração preciso. Produto com perfuração uniforme, acionamento leve e depósito coletor para resíduos de papel.	UN	67

102	Perfurador de Papel 20 folhas	Perfurador de papel com 2 furos e capacidade mínima de 20 folhas, estrutura resistente em metal e/ou plástico de alta durabilidade, base antiderrapante e mecanismo de perfuração preciso. Produto com perfuração uniforme, acionamento leve e depósito coletor para resíduos de papel.	UN	46
103	Pilha Alcalina AA – pacote com 4 unidades	Pilha alcalina tamanho AA, composta por materiais de alta durabilidade, com voltagem nominal de 1,5 V, indicada para aparelhos eletrônicos diversos. Produto com boa autonomia, desempenho estável e resistência contra vazamentos. Pacote com 4 unidades.	PCT	191
104	Pilha Alcalina AAA- pacote com 4 unidades	Pilha alcalina tamanho AAA, com voltagem nominal de 1,5 V, fabricada com materiais de alta durabilidade, proporcionando desempenho estável, boa autonomia e resistência contra vazamentos em equipamentos compatíveis. Pacote com 4 unidades	PCT	185

105	Pilha Média C – pacote com 2 unidades	Pilha alcalina tamanho C (média), com voltagem nominal de 1,5 V, confeccionada com materiais resistentes e de longa duração, oferecendo fornecimento contínuo de energia, desempenho estável e resistência contra vazamentos. pacote com 2 unidades	PCT	145
106	Pincel Atômico Grosso	Pincel atômico recarregável, com tinta permanente de secagem rápida, corpo resistente em material plástico e ponta grossa para traço intenso e uniforme. Produto de alta durabilidade, com tampa protetora e boa fixação da tinta em diversas superfícies. Cores: azul, preto e vermelho.	UN	193

107	Pistola cola quente grande	Pistola aplicadora de cola quente (tamanho grande/grosso) DESCRIÇÃO DETALHADA: Pistola elétrica aplicadora para adesivo termoplástico (cola quente), modelo profissional/industrial leve, projetada para uso contínuo. Compatível com bastões de cola grossos, com diâmetro nominal entre 11 mm e 12 mm. Corpo injetado em plástico de alta resistência a impactos e isolante térmico, com bico aplicador metálico protegido por capa de borracha ou silicone para prevenção de queimaduras. Sistema de aquecimento interno por resistência blindada (PTC ou equivalente), com tempo de aquecimento rápido (máximo de 5 a 7 minutos). Mecanismo de avanço do bastão por gatilho articulado suave, que permita o controle preciso do fluxo de adesivo e evite o desperdício por gotejamento contínuo. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: • Alimentação elétrica: Bivolt automático (127V / 220V),	UN	14

		frequência de 60 Hz. • Potência nominal mínima: 40 Watts (serão aceitas potências superiores). • Segurança e Certificação: Plugue e cabo elétrico flexível com isolamento duplo, obrigatoriamente certificados pelo INMETRO, atendendo à norma NBR 14136. ACESSÓRIOS INCLUSOS: Suporte ou alça metálica/plástica de apoio frontal retrátil, integrada ao corpo da pistola, para descanso do equipamento em posição vertical segura enquanto aquecido. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES: A embalagem individual do produto deve conter as instruções de uso em língua portuguesa, identificação do fabricante, marca, modelo e prazo de garantia de fábrica (mínimo de 3 ou 6 meses, conforme padrão de mercado). O licitante vencedor deverá apresentar, quando solicitado, o certificado de conformidade do INMETRO para o lote/modelo ofertado.		

108	Pistola cola quente pequena	Pistola aplicadora elétrica para adesivo termoplástico (cola quente), modelo pequeno/fino. Corpo injetado em plástico de alta resistência térmica e mecânica, com isolamento elétrico. Bico aplicador cônico protegido por cobertura isolante de borracha ou silicone, reduzindo o risco de queimaduras. Gatilho mecânico anatômico de acionamento suave para controle de fluxo do adesivo. Sistema de aquecimento interno por resistência tipo PTC, garantindo estabilidade de temperatura e proteção contra superaquecimento. Equipamento equipado com suporte metálico ou plástico retrátil/articulado para apoio seguro na bancada em posição vertical de descanso. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: • Tensão: Bivolt automático (127V / 220V); • Frequência: 60 Hz; • Potência nominal mínima: 10 Watts; • Compatibilidade de bastão: Desenvolvida para bastões de cola fina com diâmetro nominal entre 7,0 mm	UN	29

		e 7,5 mm; • Plugue e cabo: Cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1,0 metro, dotado de plugue injetado de 2 pinos redondo (2P), em conformidade com as normas vigentes da ABNT (NBR 14136). EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES: O produto deverá apresentar na embalagem ou no corpo do equipamento a marca do fabricante, modelo, número de lote/série, tensão e potência de operação. Certificação compulsória de segurança elétrica emitida por organismo acreditado pelo INMETRO. O licitante vencedor deverá garantir prazo de garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 6 (seis) meses.		
109	Placa de isopor 1 cm	Placa confeccionada em poliestireno expandido (EPS), de baixa densidade, leve, resistente e de fácil manuseio e corte, medindo aproximadamente 100 cm x 50 cm, com 1 cm de espessura	UN	14

110	Placa de isopor 2 cm	Placa confeccionada em poliestireno expandido (EPS), de baixa densidade, leve, resistente e de fácil manuseio e corte, medindo aproximadamente 100 cm x 50 cm, com 2 cm de espessura	UN	14
111	Plástico para Plastificação	Plástico para plastificação tamanho A4, compatível com plastificadoras térmicas, confeccionado em material transparente resistente, proporcionando proteção, acabamento uniforme e boa vedação dos documentos. Produto com dimensões compatíveis ao padrão A4, acondicionado em pacote com 100 folhas.	PCT	14
112	Porta Caneta	Porta canetas confeccionado em material resistente, com compartimentos para organização de canetas e lápis. Produto leve, durável e de fácil limpeza.	UN	176

113	Porta-clips magnético	Porta clips magnético confeccionado em material resistente, com sistema magnético para fixação e armazenamento de clips metálicos. Produto compacto, durável, de fácil manuseio e com acabamento uniforme.	UN	84
114	Prancheta Acrílico	Prancheta confeccionada em acrílico resistente, com presilha metálica de alta fixação para acondicionamento de folhas e documentos	UN	99
115	Prendedor Metálico para Papéis 25mm tipo binder clip	Prendedor metálico tipo binder, medindo aproximadamente 25 mm, confeccionado em metal resistente com acabamento antioxidante, proporcionando firme fixação de papéis e documentos. Produto reutilizável, com hastes metálicas flexíveis e boa resistência ao manuseio contínuo. Embalagem com aproximadamente 48 unidades.	CX	26

116	Prendedor Metálico para Papéis 42mm tipo binder clip	Prendedor metálico tipo binder, medindo aproximadamente 25 mm, confeccionado em metal resistente com acabamento antioxidante, proporcionando firme fixação de papéis e documentos. Produto reutilizável, com hastes metálicas flexíveis e boa resistência ao manuseio contínuo. Embalagem com aproximadamente 24 unidades.	CX	38
117	Quadro Lousa Cortiça 120x90 Cm Moldura Madeira Avisos Recado	Quadro de avisos medindo aproximadamente 120 cm x 90 cm, confeccionado com superfície em cortiça natural de alta resistência, própria para fixação de recados, avisos, comunicados e documentos por meio de percevejos ou alfinetes. Possui moldura em madeira resistente, acabamento uniforme e sistema para fixação na parede, sendo indicado para uso em escritórios, escolas e ambientes administrativos.	UN	14

118	Quadro branco 90cm x 60cm	Quadro branco medindo aproximadamente 90 cm x 60 cm, confeccionado com superfície lisa de boa apagabilidade, moldura resistente e suporte para fixação. Produto durável, de fácil limpeza e compatível com marcadores quadro branco.	UN	38
119	Quadro de Aviso Cortiça 90x60cm	Quadro de avisos confeccionado com superfície apropriada para fixação de comunicados, moldura resistente e estrutura durável. Produto de fácil instalação, com acabamento uniforme e boa resistência ao uso contínuo.	UN	37
120	Régua Acrílica 30cm transparente	Régua medindo 30 cm, confeccionada em acrílico transparente resistente, com graduação precisa e de fácil visualização. Produto leve, durável e com bordas uniformes	UN	77

121	Régua alumínio 30cm	Régua medindo 30 cm, confeccionada em alumínio resistente, com graduação precisa e acabamento reforçado. Produto durável, rígido e resistente ao manuseio contínuo.	UN	209
122	Saco Plástico Cristal 35x50cm PCT 100 und	Saco plástico cristal medindo aproximadamente 35 x 50 cm, confeccionado em material transparente resistente, com boa flexibilidade e acabamento uniforme. Produto acondicionado em pacote com 100 unidades.	PCT	14
123	Saco Plástico p/ Ofício 4 furos PCT 100 un	Envelope (pasta) plástico em polipropileno transparente de alta espessura (grosso), formato ofício, com 4 furos reforçados na lateral. Abertura superior com borda reforçada. Transparência total para visualização do conteúdo. Resistente a rasgos e perfurações. Reutilizável. Pacote com 100 envelopes.	PCT	36

124	Suporte para fitas finas de miolo grande	Suporte para fita adesiva fina, compatível com rolos de miolo grande, confeccionado em material resistente, com base estável e lâmina de corte metálica para corte preciso e prático.	UN	24
125	Suporte para fitas finas de miolo pequeno	Suporte para fita adesiva fina, compatível com rolos de miolo pequeno, confeccionado em material resistente, com base estável e lâmina de corte metálica para fácil manuseio e corte preciso.	UN	24
126	TNT colorido	Tecido Não Tecido (TNT) confeccionado em 100% polipropileno, em cores variadas, leve, resistente e de fácil manuseio, indicado para utilização em atividades escolares, artesanais, decoração de ambientes e eventos.	METRO	145
127	Teclado USB	Teclado, interface USB, padrão ABNT2, com no mínimo 105 Teclas padrão, sendo obrigatório “Ç”.	UN	60

128	Tesoura 8 1/2	Tesoura medindo aproximadamente 8 1/2 polegadas, com lâminas em aço inoxidável e cabo anatômico resistente. Produto de corte preciso, boa durabilidade e fácil manuseio.	UN	67
129	Tinta p/ Carimbo Automático	Tinta para carimbo automático, formulada para proporcionar secagem rápida, boa fixação e impressão uniforme. Produto acondicionado em frasco resistente, compatível com almofadas e carimbos automáticos. Cores: azul, preta e vermelha.	UN	90

130	Visor Para Pasta Suspensa, transparente com etiqueta branca - Caixa com 50 Unidades	Visor confeccionado em plástico rígido resistente, transparente com etiqueta branca, próprio para identificação de pastas suspensas, com encaixe padrão compatível com pastas suspensas utilizadas em arquivos e escritórios. Indicado para inserção de etiquetas de identificação, proporcionando organização e rápida localização de documentos. Fornecido em caixa contendo 50 unidades	CX	24
131	cola Isopor	Cola líquida para isopor, acondicionada em frasco plástico com bico aplicador, própria para colagem de poliestireno expandido (EPS).	UN	14

132	bloco de flipchart	Bloco de papel para flip chart, contendo 50 folhas de papel branco, gramatura de 75 g/m², medindo aproximadamente 62 cm x 86 cm, com superfície lisa própria para escrita com marcadores e sistema de fixação por furos na parte superior, indicado para apresentações, treinamentos e reuniões. Acondicionado em embalagem com identificação do fabricante e quantidade de folhas.	UN	157
133	grafite 0.5 com 12 minas	Estojo contendo 12 minas grafite de 0,5 mm, de traço uniforme, alta resistência à quebra e fácil deslizamento sobre o papel, indicado para uso em lapiseiras de 0,5 mm.	UN	41

134	lapiseira 0.5	Lapiseira confeccionada em material plástico resistente, com ponta metálica ou reforçada, espessura de escrita de 0,5 mm, corpo anatômico para melhor empunhadura, com mecanismo de acionamento por botão e borracha apagadora integrada ou protegida por tampa.	UN	101
135	papel contact gramatura 25 metros	Filme plástico autoadesivo, tipo contact, liso, em cores variadas, confeccionado em material resistente, impermeável e de fácil aplicação, indicado para encapar, proteger, revestir e decorar livros, cadernos, documentos, trabalhos escolares e superfícies diversas. Fornecido em rolo de aproximadamente 45 cm de largura por 25 metros de comprimento, com boa aderência e alta durabilidade,	ROLO	7

136	papel fotográfico autoadesivo 130mg² 50 folhas	Papel fotográfico autoadesivo, na cor branca, formato A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 130 g/m², acabamento brilhante, próprio para impressão de fotos, etiquetas, adesivos e trabalhos gráficos, compatível com impressoras jato de tinta. Fornecido em pacote contendo 50 folhas, acondicionado com identificação do fabricante e especificações do produto.	PCT	7
137	suporte para flip chart	Suporte tipo cavalete para bloco de flip chart, confeccionado em madeira resistente, com estrutura dobrável e de fácil montagem, compatível com blocos de papel medindo aproximadamente 62 cm x 86 cm. Possui prendedor superior para fixação das folhas, base estável e acabamento uniforme, sendo indicado para apresentações, treinamentos, reuniões	UN	26

138	Umedecedor de dedos	Umedecedor de dedos para manuseio de papéis e cédulas, com consistência em pasta/creme. Fórmula química atóxica, hidrossolúvel, não gordurosa e livre de óleos, desenvolvida para não manchar, não amarelar e não danificar documentos ou papéis de diferentes gramaturas. Composição enriquecida com agentes umectantes (glicerina ou similar) para proteção da pele e componentes antissépticos para prevenção de fungos e bactérias. O produto deve ser facilmente removível com água ou lenço, sem deixar resíduos pegajosos nas mãos. APRESENTAÇÃO: Acondicionado em pote plástico rígido individual, com tampa de fechamento sob pressão ou rosca, contendo peso líquido mínimo de 12g (serão aceitas variações de mercado a partir de 10g). EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES: O produto deverá apresentar em sua embalagem externa, de forma visível e impressa em língua	UN	11

		portuguesa, a identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade (mínimo de 12 meses a partir da data de entrega).		

1.4. A aquisição e o fornecimento do produto, objeto desta licitação, deverão ser executados de acordo com os parâmetros especificados no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital e Instrumento da Contratação.

1.5. O objeto desta aquisição é classificado como bem comum, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos em especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, não se enquadrando como bem de luxo por se tratar de material de consumo essencial, destinado ao suporte das atividades administrativas, educacionais, de saúde, assistência social e demais funções institucionais dos setores da Administração Pública Municipal.

1.6. A presente ata de registro de preço terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados e havendo interesse da Administração na continuidade do registro.

1.7. O fornecimento do objeto caracteriza-se como contínuo, de acordo com as necessidades do Município, estando previsto no Plano Plurianual.

2. Fundamentação da Contratação.

2.1. A necessidade de aquisição está fundamentada no **tópico I** do Estudo Técnico Preliminar, que faz parte integrante deste Termo de Referência, constante em seu anexo I.

3. Descrição da Solução.

3.1. A descrição da solução pretendida para a efetivação da contratação em pauta consta no **tópico VII** do Estudo Técnico Preliminar que faz parte integrante deste Termo de Referência, em seu anexo I.

4. Requisitos da Contratação.

4.1. Os requisitos para a contratação do objeto estão definidos no **tópico III** do Estudo Técnico Preliminar, anexo I deste Termo de Referência, e referem-se à aquisição de materiais de escritório e expediente, observadas as exigências legais, e operacionais aplicáveis.

5. Da execução do objeto.

5.1. O setor responsável, encaminhará ao fornecedor as solicitações de fornecimento de acordo com a previsão de consumo, por meio eletrônico, definindo as quantidades, datas e horários de entrega, em conformidade com o cronograma estabelecido pela Administração.

5.2. As regras relativas à entrega dos produtos encontram-se descritas no tópico **III** do Estudo Técnico Preliminar, anexo I deste Termo de Referência.

5.3. Os produtos a serem entregues deverão estar acondicionados em embalagens adequadas à proteção e a integridade dos produtos.

5.4. Os produtos entregues fora das especificações técnicas ou em desacordo com as exigências contratuais serão considerados inaceitáveis, devendo ser substituídos pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação

formal emitida pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração, de modo a assegurar a continuidade regular das atividades administrativas dos setores demandantes.

5.5. As entregas deverão ser realizadas nos locais indicados pela Administração, conforme consta no tópico III do Estudo Técnico Preliminar, compreendendo, mas não se limitando aos descritos a seguir:

I. Administração Pública – Paço Municipal: Praça Expedicionário Antonio Romano De Oliveira, 44 - Centro - Taguaí – SP

II. Casa da Agricultura: Rua Archangelo Gabriel, Nº 100 - Centro - Taguaí – SP

III. Conselho Tutelar: Rua José Inácio Ribeiro, 829 - Centro - Taguaí - SP

IV. Secretaria Municipal da Assistência Social: Rua Emilio Garbelotti, 414 - Centro - Taguaí - SP

V. CRAS: Rua Sete de Setembro, 361 - Centro - Taguaí - SP

VI. Biblioteca Municipal: Rua José Gobbo, 540 - Centro - Taguaí – SP

VII. CAEE - Avenida Apostolo Bérgamo, 848 – Vila Clementina - Taguaí - SP

VIII. Secretaria Municipal da Educação - Rua Sete de Setembro, 267 - Centro - Taguaí - SP

IX. Cozinha Piloto - Rua João Carniato, 165 - Centro - Taguaí – SP

X. Projeto Fundamental: Rua José Inácio Ribeiro, 830 - Centro - Taguaí – SP

XI. E.M. Anaclite Adelazir - Rua Archangelo Gabriel, 19 - Centro - Taguaí - SP

XII. E.M. Arlindo Bergamo - Rua Leônidas Romano da Silva, 396 – Vila Clementina - Taguaí - SP

XIII. E.M. Delmira - Rua Sete de Setembro, 1395 – Vila Clementina - Taguaí - SP

XIV. E.M. Josiane Soldera - Rua Jair Domingues, 300 - Vila Clementina - Taguaí - SP

XV. E.M. Pe. Giovanni - Rua das Acácias, 110 - – Jardim Primavera - Taguaí - SP

XVI. E.M. Pedro Soldera - Rua José Gobbo, 526 - Centro - Taguaí - SP

XVII. E.M. Vitorio Bergamo - Rua Antonio Vicençotto, 342 – Jardim Primavera - Taguaí – SP

XVIII. E.M. Helena Maria Soldera Romano da Silva - Cipriano Romano da Silva, 3, Centro, Taguaí – SP.

XIX. Garagem Municipal: Rua Fernando Gobbo nº 773 – Vila Clementina - Taguaí – SP

XX. Poupa Tempo, Procon, Banco do Povo e Junta Militar: Rua Jose Deocleciano Ribeiro, 368 - Centro - Taguaí – SP

XXI. ESF - Jardim Primavera: Rua das Acácias, 68 – Jardim Primavera - Taguaí - SP

XXII. ESF - Vila Clementina: Rua José Gobbo, 1279 – Vila Clementina - Taguaí - SP

XXIII. ESF – Jardim dos Ipês: Avenida Apostolo Bérgamo, 1950 – Jardim dos Ipês - Taguaí – SP

XXIV. ESF – Centro: Rua José Inácio Ribeiro, 817 - Centro - Taguaí – SP

XXV. Farmácia: Rua João Carniato, 295 - Centro - Taguaí – SP

XXVI. Nutricionista: Rua João Carniato, 165 - Centro - Taguaí - SP

XXVII. Posto de Saúde: Rua João Floriano Martins, 215 - Centro - Taguaí - SP

XXVIII. Transportes: Rua José Deocleciano Ribeiro, 112 - Centro - Taguaí - SP

XXIX. Vigilância Epidemiológica: Rua João Floriano Martins, 215 - Centro - Taguaí – SP.

5.6. As despesas com transportes, fretes, bem como qualquer outra relacionada à entrega do produto, será de total responsabilidade do fornecedor.

5.7. Quanto à forma de recebimento e aos critérios de aceitação dos produtos, devem-se atentar ao seguinte:

5.7.1. O recebimento dos produtos será realizado na forma do inciso II do art. 140 da Lei nº. 14.133/2021, que compreende:

5.7.2. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante apresentação de nota fiscal, com verificação posterior da conformidade dos produtos e das entregas conforme as exigências editalícias.

5.7.3. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante apresentação de nota fiscal que comprove o atendimento às exigências editalícias, conforme disposto neste Termo de Referência.

5.7.4. As notas fiscais emitidas, de que trata os itens **5.7.2** e **5.7.3** deverão ser entregues ao departamento de compras, pelo fiscal do contrato após a conferência dos produtos entregues.

5.7.5. Os produtos a serem entregues e especificados na cláusula **1.3.** deste Termo de Referência, deverão estar em perfeitas condições de utilização.

5.7.6. A não reposição de eventuais produtos em desacordo com as especificações constantes do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital, Contrato ou documento equivalente, no prazo estabelecido neste artefato constitui motivo para rescisão do ajuste, sem prejuízo às sanções previstas legalmente.

5.7.7. Independentemente da aceitação, o fornecedor garantirá a qualidade dos produtos entregues e estará obrigada a substituir aqueles que se apresentarem em desacordo com o estabelecido pela Administração Pública, no prazo descrito na cláusula **5.4** deste Termo de Referência, contados da notificação emitida pelo setor responsável.

5.8. Todos os termos e parâmetros aceitos na execução contratual encontrar-se-ão estabelecidos nos documentos processuais: Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Edital, Instrumento de Contratação e Proposta de Preço, devendo as partes se orientarem por meio destes e da legislação vigente, a fim de garantir, não apenas a entrega inicial, mas também a manutenção e o suporte contínuos ao longo do ciclo de vida do produto.

5.9. Não serão aceitos produtos cuja condições de integridade não estejam satisfatórias.

6. Gestão do Contrato

6.1. O instrumento de contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, onde cada parte será responsável pelo seu cumprimento ou pelas consequências de sua omissão total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a contratante e o fornecedor deverão ser realizadas por escrito, sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, desde que os envolvidos façam uso do endereço eletrônico indicado nos autos do processo.

6.3. A contratante poderá convocar o representante do fornecedor para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do instrumento de contratação, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial com o intuito de apresentar o plano de fiscalização, no qual constarão informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.5. Deverão ser observadas as disposições a seguir sobre a fiscalização do instrumento de contratação:

6.5.1. A execução do instrumento de contratação ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme o disposto no art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do instrumento de contratação velando para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração

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

6.6. Referente à Gestão do Contrato ou do instrumento equivalente, deverão ser observadas as seguintes diligências:

6.6.1. 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, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais ou encerramentos;

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

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

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

7. Critérios de Medição e Pagamento.

7.1. Recebimento Provisório:

7.1.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal, para posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e na proposta de preços.

7.2. Rejeição dos Produtos:

7.2.1. Os produtos poderão ser rejeitados, tanto integralmente quanto parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, caso não estejam em conformidade com as especificações detalhadas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

7.2.2. Nesse cenário, é obrigatória a substituição por produtos adequados, realizada pelo fornecedor contratado, no prazo estipulado na cláusula **5.4** deste termo de referência.

7.3. Recebimento Definitivo:

7.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos entregues.

7.4. Prorrogação do Prazo de Recebimento:

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

7.5. Controvérsias na Execução do Objeto:

7.5.1. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao fornecedor a diferença auferida para emissão de Nota Fiscal no tocante à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. Solução de Inconsistências:

7.6.1. O prazo para a solução, pelo fornecedor, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança

equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. Verificação da Nota Fiscal:

7.7.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

7.7.1.1. Prazo de validade;

7.7.1.2. A data da emissão;

7.7.1.3. os dados do contrato e do orgão contratante;

7.7.1.4. valor a pagar;

7.7.1.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.7.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.8. Manutenção das Condições de Habilitação:

7.8.1. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.9. Notificação de Irregularidades:

7.9.1. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.10. Prorrogação do Prazo de Regularização

7.10.1. O prazo de que trata a cláusula 7.9.1 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.11. Medidas em Caso de Persistência da Irregularidade:

7.11.1. Persistindo a irregularidade, do que se trata a cláusula 7.9.1, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, registrando nos

autos do processo administrativo correspondente o ocorrido, assegurando ao contratado a ampla defesa.

7.12. Prazo de Pagamento:

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

7.13. Forma de Pagamento:

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

7.14. Data do Pagamento:

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

7.15. Retenção Tributária

7.15.1. Independentemente do percentual de tributo aplicável, os valores estabelecidos na legislação vigente serão retidos na fonte no momento do pagamento.

7.16. Exceção de retenção de tributos para Optantes do Simples Nacional:

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

8. Forma e Critérios de Seleção do Fornecedor.

8.1.O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos da Lei nº 14.133/2021, utilizando como critério de julgamento o MENOR PREÇO UNITÁRIO, tendo como diferença mínima de lance de R$0,01 (um centavo).

8.2. A seleção do fornecedor será realizada conforme os critérios estabelecidos no edital e seus anexos, devendo atender as exigências contidas nos requisitos da contratação, disposto no tópico III do Estudo Técnico Preliminar (anexo I deste Termo de Referência).

8.3. Não serão aplicados os benefícios previstos nos incisos I e III do artigo 48 da Lei Complementar 123/2006, sendo realizado o certame com ampla competição entre as empresas de qualquer porte, conforme descrito no tópico III do Estudo Técnico Preliminar, desde que atendam integralmente às condições operacionais e administrativas estabelecidas no edital e seus anexos.

8.3.1. Permanecem assegurados às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) os benefícios previstos nos artigos 42 ao 45 da Lei Complementar 123/2006, especialmente quanto à regularização fiscal após a declaração de vencedora (após a fase de habilitação) e ao direito de preferência em caso de empate ficto (modalidade de pregão, o intervalo percentual será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço), nos moldes previstos no parágrafo § 2º do art. 44 e do art. 45, ambos da lei Complementar 123/2006.

8.4. O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade do setor solicitante.

9. Estimativas do Valor da Contratação.

9.1. A estimativa do valor da aquisição foi embasada na pesquisa de mercado, cujo resultado está detalhado no anexo II, parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, resultado este que manter-se-á em sigilo.

9.2. Os valores serão mantidos em sigilo até a fase negociação, servindo como referência para estabelecer o preço máximo aceitável.

9.2.1. O objetivo de manter os valores em sigilo é assegurar que os preços praticados estejam alinhados com os custos reais dos fornecedores, promovendo assim uma composição justa e transparente do preço final.

9.3. Os preços ofertados poderão ser alterados ou atualizados em decorrências de eventuais reduções dos preços praticados no mercado ou de fatos que elevem os custos dos produtos, tais como:

9.3.1. 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 do instrumento contratual tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

9.4. Somente serão reajustados os preços registrados quando forem respeitados: a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

10. Adequação Orçamentária

10.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será informada para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11. Indicação do Fiscal do Contrato

11.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo do funcionário: Hélio Gabriel Meira.

12. Indicação da Gestora do contrato.

12.1. A gestão do contrato ficará a cargo do funcionário: Rafael Soldera Corona.

Taguaí-SP, 17 de junho de 2026.

Hélio Gabriel Meira
Auxiliar Administrativo

Rafael Soldera Corona
Chefe de Gabinete

Após análise minuciosa do termo de referência, decido:

- ☐ aprová-lo.
- ☐ rejeitá-lo.
- ☐ aceitá-lo com ressalvas.

Eder Carlos Fogaça da Cruz
Prefeito Municipal de Taguaí

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	
SECRETARIA(S) OU COORDENADORIA(S) DEMANDANTE(S):	Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal da Educação, Secretaria Municipal da Assistência Social, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal da Agricultura, Coordenadoria Municipal de Obras e Serviços, Conselho Tutelar, Gabinete do Prefeito (paço municipal), Secretaria Municipal do Esporte e Secretaria Municipal de Cultura.
OBJETO:	Registro de Preços para aquisição de material de escritório e de expediente para atender à demanda dos diversos setores da Administração Pública de Taguaí/SP.

INTRODUÇÃO

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar elaborado em conjunto pelas Secretarias e setores pertencentes à Administração Pública Municipal de Taguaí, com fundamento no § 1º do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021, a partir da demanda formalizada pelo Gabinete do Prefeito em 15 de junho de 2026, destinado a fornecer informações técnicas para subsidiar a decisão quanto à formalização de procedimento licitatório visando à aquisição de material de escritório para atender à demanda dos diversos setores da Administração Pública de Taguaí/SP.

Anexos que compõem este Estudo Técnico Preliminar:

Anexo I do Estudo técnico Preliminar – Memória de Cálculo Quantitativo;

Anexo II do Estudo técnico Preliminar – Estimativa do Valor de Contratação (Sigiloso).

I – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO:

A Administração Pública Municipal de Taguaí/SP desenvolve diariamente um conjunto amplo de atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população por meio de suas diversas secretarias, departamentos e órgãos municipais. Para a execução dessas atividades, é indispensável a utilização contínua de materiais de expediente que dão suporte aos processos internos, à produção documental, ao controle administrativo, à comunicação institucional e ao atendimento dos usuários dos serviços públicos.

Atualmente, verifica-se a necessidade de assegurar a disponibilidade permanente desses materiais, uma vez que sua ausência ou insuficiência compromete o regular funcionamento das unidades administrativas, gerando dificuldades na formalização de processos, emissão de documentos, registros de informações, organização de arquivos e execução de rotinas administrativas essenciais ao desempenho das competências legais do Município.

O problema a ser enfrentado consiste no risco de descontinuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos em razão da eventual indisponibilidade de materiais indispensáveis ao expediente diário. Tal situação pode ocasionar atrasos na tramitação de processos, prejuízos ao atendimento da população, dificuldades no cumprimento de obrigações legais e administrativas, redução da eficiência operacional dos setores e comprometimento da prestação dos serviços públicos ofertados à coletividade.

A necessidade é observada de forma transversal em diversos órgãos da Administração Municipal, incluindo as áreas de saúde, educação, assistência social, obras, agricultura, meio ambiente, esporte, cultura, administração e demais setores, cujas atividades dependem diretamente do adequado suporte administrativo para o cumprimento de suas finalidades institucionais.

Dessa forma, identifica-se como necessidade pública a garantia de condições adequadas para a continuidade dos procedimentos administrativos e da prestação dos serviços públicos municipais, evitando interrupções, prejuízos operacionais e impactos negativos ao interesse público.

II – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO ALINHADO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO:

A presente contratação está amparada na Lei Municipal nº 1286/2025, que institui o Plano Plurianual do Município de Taguaí para o período de 2026 a 2029, bem como na Lei Orçamentária Anual nº 1287/2025, garantindo o alinhamento com o planejamento estratégico e financeiro da Administração Municipal para o exercício de 2026.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação deverá observar requisitos técnicos, legais e operacionais mínimos, indispensáveis à garantia da qualidade do objeto, à adequada execução contratual e ao atendimento do interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	Descrição pormenorizada	UNID.	QUANT.
1	Agenda Espiral 200x275mm 80pág	Agenda de papel com encadernação em espiral metálico ou plástico, formato 200x275mm, com 80 páginas internas. Miolo em papel offset branco, com pauta ou layout diário/semanal. Capa dura. Espiral deve permitir abertura plana de 360°. Indicada para anotações, compromissos e planejamento diário.	UN	310
2	Alfinete de Mapa caixa com 50 unidades	Caixa contendo 50 unidades de alfinetes de mapa, compostos por haste metálica apontada (aço inoxidável) e cabeça de plástico colorido (cores variadas). Comprimento aproximado da haste: 24mm. Cabeça	CX	59

		esférica com diâmetro de aproximadamente 5mm. Utilizados para fixação de mapas, murais, painéis de cortiça e afins.		
3	Almofada para Carimbo	Almofada para carimbo em moldura plástica rígida com tampa, estofamento em feltro absorvente de alta capacidade de retenção de tinta, previamente impregnada com tinta à base d'água. Disponível nas cores azul, preta ou vermelha. Tamanho padrão (aproximadamente 110x70mm). Compatível com carimbos automáticos e de madeira. Permite recarga com tinta específica para carimbo.	UN	100
4	Apagador lousa quadro branco c/ compartimento para marcadores	Apagador anatômico para quadro branco, com compartimento para guardar marcadores, confeccionado em plástico resistente, com base em feltro macio de alta absorção para remoção de tinta de marcador, leve, durável e de fácil manuseio, medindo aproximadamente 14 cm x 5 cm.	UN	14
5	Apontador de Lápis Retangular de Metal	Apontador de lápis em formato retangular, corpo confeccionado em metal, com lâmina de aço inoxidável	UN	362

		fixada por parafuso, extremamente afiada para apontar lápis de grafite e de cor. Orifício de entrada padrão compatível com lápis nº 2 e similares. Design compacto e resistente. Sem depósito para aparas. .		
6	Balão Bexiga n° 09 colorida - pct c/50	Balão de látex natural, tamanho nº 09, em cores variadas, resistente, próprio para decoração de festas e eventos, compatível com enchimento por ar ou gás hélio, acondicionado em embalagem contendo identificação do fabricante e quantidade, pacote com 50 unidades.	PCT	365
7	Balão bexiga n° 07 colorido - pct c/50	Balão de látex natural, tamanho nº 07, em cores variadas, resistente, próprio para decoração de festas e eventos, compatível com enchimento por ar ou gás hélio, acondicionado em embalagem contendo identificação do fabricante e quantidade, pacote com 50 unidades.	PCT	145
8	Bandeja organizadora de documentos	Bandeja para organização de documentos em formato A4, fabricada em plástico resistente. Estrutura com altura frontal baixa para fácil acesso aos	UN	131

		documentos. Possibilidade de empilhamento com outras bandejas. Base antiderrapante. Capacidade mínima para 200 folhas. Cores neutras (preto, cinza ou fumê). Dimensões compatíveis com papel A4 (aproximadamente 340x260x65mm).		
9	Barbante Algodão 06 fios	Barbante confeccionado em 100% algodão, composto por 06 fios torcidos, de alta resistência e boa flexibilidade, indicado para uso em atividades artesanais, escolares e diversas aplicações gerais, acondicionado em rolo com identificação do fabricante e metragem.	ROLO	14
10	Bastão cola quente refil grosso	Bastão de cola quente termoplástica, modelo grosso, transparente ou levemente translúcido, compatível com pistolas de cola quente de pequeno porte, proporcionando boa aderência, secagem rápida e acabamento uniforme, indicado para trabalhos artesanais, escolares e pequenos reparos.	UN	55
11	Bastão cola quente refil fino	Bastão de cola quente termoplástica, modelo fino, transparente ou levemente translúcido, compatível com pistolas de cola quente	UN	145

		de pequeno porte, proporcionando boa aderência, secagem rápida e acabamento uniforme, indicado para trabalhos artesanais, escolares e pequenos reparos.		
12	Bateria Lithium 3V Botão PCT c/05	Pacote contendo 05 unidades de baterias de lítio tipo botão, tensão nominal de 3V (modelo CR2032 ou similar). Alta densidade energética, baixa autodescarga e longa vida útil (até 10 anos em repouso). Compatíveis com calculadoras, relógios, controles remotos, balanças digitais e dispositivos eletrônicos de baixo consumo. Temperatura de operação: -20°C a +70°C. Certificação INMETRO.	PCT	86
13	Bloco Autoadesivo 38x50mm PCT c/04 un	Pacote contendo 04 blocos de notas autoadesivas reposicionáveis, tamanho 38x50mm. Cada bloco com mínimo de 100 folhas de papel leve na cor amarela (ou cores sortidas). Adesivo à base d'água, que permite fixar e retirar repetidas vezes sem danificar superfícies. Indicadas para lembretes, marcações e mensagens rápidas.	PCT	200

14	Bloco Autoadesivo 76x14mm PCT c/05 un	Pacote contendo 05 blocos de marcadores autoadesivos reposicionáveis em formato estreito (tipo index/bandeira), medidas 76x14mm. Cada bloco com mínimo de 50 folhas em cores variadas (amarelo, rosa, verde, azul e laranja). Adesivo reposicionável, sem danos à superfície. Usados para marcação de páginas, fichários e documentos.	PCT	679
15	Bloco de recados pautado 76x76mm	Bloco de recados quadrado, medidas 76x76mm, com pautas horizontais impressas em papel offset branco ou colorido. Mínimo de 100 folhas por bloco, coladas em uma das extremidades (miolos glosados). Ideal para anotações rápidas, recados e lembretes.	PCT	459
16	Bobina p/ calculadora 55mm/30m	Bobina de papel, termossensível ou papel offset para calculadoras e impressoras matriciais, largura de 55mm e comprimento de 30 metros. Papel branco, gramatura mínima 48g/m². Compatível com calculadoras de mesa padrão com impressora acoplada.	ROLO	106

17	Bobina para Relógio de ponto	Bobina de papel termossensível para relógio de ponto, com as seguintes especificações técnicas: largura 57mm, comprimento 300m; para termo impressão; durabilidade da imagem: 5 anos; gramatura: 60g/m²; espessura: 62 microns; aspereza Bendtsen: máximo de 20ml de ar por minuto; umidade: 6,5%; intensidade da cópia: 1,20 (X-Rite); enrolamento do papel com lado sensível para fora; diâmetro do tubete: 12mm; material do tubete: PVC ou papelão rígido; fim do papel: sem cola, sem adesivo e sem dobras.	UN	170
18	Borracha Branca nº 20	Borracha de apagar nº 20, na cor branca, fabricada em PVC macio ou borracha sintética de alta qualidade. Dimensões aproximadas:4,0 cm × 2,8 cm × 1,0 . Não mancha o papel, não deixa resíduos oleosos e apaga completamente traços de grafite e lápis de cor. Mínima fragmentação durante o uso.	UN	359
19	Borracha Branca nº 40	Borracha de apagar nº 40, na cor branca, fabricada em PVC macio ou borracha sintética de alta qualidade. Dimensões	UN	89

		aproximadas: 3,3 cm × 2,3 cm × 0,8 cm . Não mancha o papel, não deixa resíduos oleosos e apaga completamente traços de grafite e lápis de cor. Mínima fragmentação durante o uso.		
20	Caderno Brochura Grande Capa Dura 96 fls	Caderno no formato brochura grande (200x275mm ou equivalente), encadernação em brochura com capa dura em papelão revestido. Miolo com 96 folhas (192 páginas) em papel offset branco, pautado, com margem. Capa e contracapa resistentes ao manuseio diário. Indicado para uso escolar e administrativo.	UN	135
21	Caderno Brochura Pequeno 96 fls	Caderno no formato brochura ¼ (pequeno), (200x210mm ou equivalente), encadernação em brochura com capa dura em papelão revestido. Miolo com 96 folhas (192 páginas) em papel branco, pautado, com margem. Capa e contracapa resistentes ao manuseio diário. Indicado para uso escolar e administrativo.	UN	114
22	Caixa Arquivo Morto Polionda	Caixa para arquivo morto fabricada em polionda (polipropileno corrugado) de alta	UN	495

		resistência. Dimensões para acomodar documentos A4 e ofício (aproximadamente 360x130x250mm). Tampa articulada ou removível. Extremamente leve e resistente à umidade. Campos impressos para identificação.		
23	Caixa Correspondência Tripla Articulável Cristal	Caixa organizadora de correspondências em plástico resistente, com três compartimentos sobrepostos e articulação regulável (ângulo ajustável entre as bandejas). Cada compartimento com capacidade para documentos A4. Permite configuração em coluna vertical ou disposição escalonada. Base antiderrapante. Cor predominantemente preta ou cinza. Dimensões totais aproximadas: 340x260x200mm.	UN	137
24	Caixa de lápis de cor com 12 unidades	Caixa contendo 12 lápis de cor em cores variadas, confeccionados em madeira de reflorestamento, formato sextavado, com mina macia de aproximadamente 3,3 mm e resistente à quebra, proporcionando traços suaves, cores vivas e excelente cobertura. Produto atóxico,	UN	29

		certificado pelo INMETRO e acondicionado em embalagem resistente contendo identificação do fabricante, quantidade e demais informações exigidas pela legislação vigente.		
25	Calculadora média de 12 dígitos	Calculadora eletrônica de mesa, (display com mínimo de 12 dígitos), com teclas grandes e espaçadas para digitação confortável. Funções básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, raiz quadrada e memória. Display LCD de alta visibilidade. Tecla de correção de entrada (CE) e tecla de desligamento automático. Corpo em plástico ABS.	UN	51
26	Calculadora pequena de bolso 08 dígitos	Calculadora eletrônica de bolso, compacta e portátil, com visor de cristal líquido (LCD) de 08 dígitos, teclas em plástico resistente e de fácil acionamento, contendo as funções básicas de adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem e raiz quadrada, com alimentação por bateria e/ou energia solar, acondicionada em embalagem com identificação do fabricante e informações do produto.	UN	14

27	Caneta Corretiva 8ml	Caneta corretiva (tipo "pen") com reservatório de fluido corretivo de 8ml à base d'água, com ponteira de metal ou plástico de ponta fina para aplicação precisa. Fórmula de secagem rápida. Aceita escrita sobre a camada corrigida após seco. Embalagem individual com tampa protetora.	UN	169
28	Caneta Esferográfica CX c/50 und azul	Caixa com canetas esferográficas na cor azul, corpo em plástico transparente, ponta de 1,0mm (média) ou 0,8mm (fina) com esfera de tungstênio. Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia. Tampa com ventilação de segurança anti-sufocamento. Capacidade de escrita mínima: 2km. Caixa com 50 unidades. Certificação INMETRO.	CX	152
29	Caneta Esferográfica CX c/50 und preta	Caixa com canetas esferográficas na cor preta, corpo em plástico transparente, ponta de 1,0mm (média) ou 0,8mm (fina) com esfera de tungstênio. Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia. Tampa com ventilação de segurança anti-sufocamento. Capacidade de escrita mínima: 2km. Caixa com 50 unidades.	CX	90

		Certificação INMETRO.		
30	Caneta Esferográfica CX c/50 und vermelha	Caixa com canetas esferográficas na cor vermelha, corpo em plástico transparente, ponta de 1,0mm (média) ou 0,8mm (fina) com esfera de tungstênio. Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia. Tampa com ventilação de segurança anti-sufocamento. Capacidade de escrita mínima: 2km. Caixa com 50 unidades. Certificação INMETRO.	CX	86
31	Caneta Marca-Texto (Diversas Cores)	Caneta marca-texto com tinta fluorescente à base d'água, ponta chanfrada dupla (larga para destacar textos e fina para escrita). Tinta transparente que não interfere na leitura do texto destacado. Cores: amarelo, verde, rosa, laranja e azul. Secagem rápida, não embola o papel. Tampa com clip para fixação. Corpo ergonômico em plástico. Duração mínima de 200m de traço.	UN	311
32	Caneta marcador permanente CD/DVD ponta 2mm	Marcador permanente para retroprojetor, ponta média 2.0mm, com tinta à base de álcool, nas cores: preta, azul e vermelha.	UN	97

33	Caneta marcador quadro branco colorida	Caneta marcador para quadro branco, em cores variadas, corpo confeccionado em resina termoplástica, ponta redonda de aproximadamente 2,0 mm a 3,0 mm, tinta de secagem rápida, de fácil apagabilidade e baixo odor, proporcionando escrita macia e traços uniformes. Produto atóxico.	UN	14
34	Capa p/ Encadernação Transparente - pct com 50	Capa plástica PP (polipropileno) cristal, tamanho: 212mm x 299mm, pacote com 50 unidades.	PCT	183
35	Carimbo Automatico numerador	Carimbo automático numerador, com sistema de numeração sequencial automática, mínimo de 6 dígitos, estrutura resistente em plástico e/ou metal, almofada entintada recarregável, impressão nítida e mecanismo de ajuste manual dos números. Indicado para autenticação e controle de documentos administrativos.	UN	13
36	Cartolina Branca	Cartolina em papel branco, formato 50x65cm (padrão), gramatura 180g/m². Superfície lisa e resistente, compatível com canetas, lápis, tintas e colagens. Boa rigidez para uso em trabalhos artísticos, escolares e	UN	145

		apresentações. Branca nos dois lados.		
37	Cartolina Colorida	Cartolina em papel nas cores: rosa, azul, amarelo ou verde, formato 50x65cm (padrão), Superfície lisa e resistente, compatível com canetas, lápis, tintas e colagens. Boa rigidez para uso em trabalhos artísticos, escolares e apresentações. Colorida nos dois lados.	UN	73
38	Cartolina Laminada	Folha de papel laminado com face metalizada, medindo aproximadamente 48 cm x 59cm, cores variadas.	UN	29
39	Clips nº 10/0 Galvanizado CX 500g	Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 10/0, confeccionados em arame de aço galvanizado polido.	CX	89
40	Clips nº 2/0 Galvanizado CX 500g	Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 2/0, confeccionados em arame de aço galvanizado polido.	CX	105
41	Clips nº 4/0 Galvanizado CX 500g	Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 4/0, confeccionados em arame de aço galvanizado polido..	CX	104
42	Clips nº 6/0 Galvanizado CX 500g	Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 6/0,	CX	88

		confeccionados em arame de aço galvanizado polido.		
43	Cola Bastão 40g	Cola sólida em bastão com 40g, à base de PVA ou similar, em embalagem plástica giratória que avança o bastão conforme o uso. Não tóxica, não mancha, seca rapidamente e é transparente após seca. Indicada para colagem de papel, cartolina, fotos e materiais leves. Retrátil para proteção quando não em uso. Embalagem individual com tampa protetora.	UN	430
44	Cola Gel 2 bicos 30g	Cola em Gel com 2 Bicos 30g, é recomendada para aplicação em papel, cartolina, fotos. Fácil de aplicar e lavável, possui um bico pequeno para detalhes e um bico grande para áreas maiores. Composição: Resina sintética, água e conservantes. – Atóxicos.	UN	737
45	Cola Líquida Branca 110g	Cola branca escolar em embalagem plástica flexível com bico dosador, conteúdo de 110g. Cor branca que se torna transparente após seca. Não tóxica, lavável com água. Indicada para colagem de papéis, cartolinas, tecidos e materiais porosos. Embalagem plástica com tampa.	UN	234

46	Colchete Latonado nº 03	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 1,7cm.	CX	35
47	Colchete Latonado nº 04	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 2,2 cm..	CX	37
48	Colchete Latonado nº 06	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 2,8 cm..	CX	37
49	Colchete Latonado nº 10	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 5,0 cm	CX	40
50	Colchete Latonado nº 12	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 6,0 cm.	CX	35
51	Colchete Latonado nº 14	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com	CX	35

		acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 8,2 cm.		
52	Colchete Latonado nº 15	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 10 cm.	CX	40
53	Contracapa - pct c/50	Contracapa plástica PP (polipropileno) cor: preta, tamanho: 212mm x 299mm, pacote com 50 unidades.	PCT	129
54	Corretivo Líquido	Corretivo líquido em frasco com 18ml, à base de água, com pincelinha aplicadora acoplada à tampa. Fórmula de cobertura opaca e rápida secagem. Aceita escrita após secar. Compatível com tinta de caneta esferográfica e impressão..	UN	119
55	Corretivo em Fita	Fita corretiva em filme seco, corpo anatômico em material plástico resistente, de fácil aplicação, indicada para correção de textos manuscritos ou impressos, proporcionando cobertura uniforme, secagem instantânea e permitindo escrita imediata após a aplicação. Dimensões	UN	109

		aproximadas de 5 mm x 6 m.		
56	Elástico latex pact 500g	Pacote com 1kg de elásticos de látex natural na cor amarela, tamanho nº 18 (comprimento aproximado de 45mm, largura de 3mm). Alta elasticidade e resistência à tração. Não resseca rapidamente em condições normais de uso e armazenamento. Indicado para agrupar documentos, dinheiro, embrulhos e diversos materiais de escritório.	PCT	70
57	Envelope Amarelo 20x28cm CX c/250 un	Caixa com 250 unidades de envelope amarelo no formato 200x280mm.	CX	22
58	Envelope Amarelo 24x34cm CX c/250 un	Caixa com 250 unidades de envelope amarelo no formato 240x340mm.	CX	29
59	Envelope Amarelo 26x36cm CX c/250 un	Caixa com 250 unidades de envelope amarelo no formato 260x360mm.	CX	29
60	Estilete c/ Trava 18mm	Estilete com lâmina larga (18mm), corpo em plástico resistente com travas de segurança para fixação da lâmina em múltiplas posições. Lâmina de aço inoxidável com linhas de quebra a cada 60mm para renovação constante do fio cortante. Botão deslizante para	UN	58

		avanço e recuo da lâmina. Emborrachamento antiderrapante no cabo		
61	Extrator de Grampo Tipo Espátula	Extrator de grampos tipo espátula, confeccionado em aço inoxidável ou liga metálica com ponta bifurcada. Design ergonômico. Remove grampos sem rasgamento de documentos. Resistente ao uso contínuo.	UN	62
62	Extrator de Grampo Tipo Piranha	Extrator de grampos tipo piranha, confeccionado em metal resistente com acabamento cromado e/ou pintura anticorrosiva, dotado de mola e presilhas tipo garra para remoção prática e segura de grampos	UN	32
63	FITA métrica para costura	Fita métrica flexível para costura, confeccionada em material sintético resistente, com graduação em centímetros e polegadas, impressão nítida e permanente em ambas as faces, comprimento de 1,50 metro e largura aproximada de 1,5 cm, indicada para medições em atividades de costura, artesanato e uso geral.	UN	29

64	Fichários Para Fichas Padronizadas 5x8 C/ Índice A-z	Fichário confeccionado em material resistente, próprio para armazenamento e organização de fichas padronizadas no formato 5" x 8" (aproximadamente 12,7 cm x 20,3 cm), contendo sistema de separadores alfabéticos de A a Z, com mecanismo de fácil manuseio para inserção e retirada das fichas, proporcionando organização, proteção e consulta rápida dos documentos.	UN	14
65	Fita Adesiva Colorida 12mmx10m	Fita adesiva colorida 12 mm x 10 m, confeccionada em filme plástico resistente, com adesivo de boa fixação, flexível, de fácil aplicação, com acabamento uniforme e disponível em cores variadas. Produto com boa aderência e resistência ao manuseio.	UN	436
66	Fita Adesiva Crepe 18mmx50m	Rolo de fita crepe 18 mm x 50 m, confeccionada em papel crepado com adesivo de boa aderência, flexível, de fácil aplicação e remoção, com resistência ao manuseio e boa fixação em superfícies diversas. Produto com acabamento uniforme e desenrolamento contínuo.	UN	158

67	Fita Adesiva Crepe 48mmx50m	Rolo de fita crepe 48 mm x 50 m, confeccionada em papel crepado com adesivo de boa aderência, flexível, de fácil aplicação e remoção, com resistência ao manuseio e boa fixação em superfícies diversas. Produto com acabamento uniforme e desenrolamento contínuo.	UN	86
68	Fita Adesiva Dupla Face 19mmx30m	Fita dupla face 19 mm x 30 m, confeccionada em material resistente com adesivo em ambas as faces, proporcionando alta aderência, fixação uniforme e fácil aplicação. Produto flexível, com boa resistência ao manuseio e acabamento contínuo.	UN	196
69	Fita Adesiva Transparente Estreita 12mmx40m (miolo grande)	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m, com miolo grande, confeccionada em filme plástico transparente resistente, com adesivo de boa fixação, fácil desenrolamento e aplicação uniforme. Produto com boa aderência, resistência ao manuseio e acabamento transparente contínuo.	UN	85
70	Fita Adesiva Transparente Estreita 12mmx40m (miolo pequeno)	Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m, com miolo pequeno, confeccionada em	UN	85

		filme plástico transparente resistente, com adesivo de boa fixação, fácil desenrolamento e aplicação uniforme. Produto com boa aderência, resistência ao manuseio e acabamento transparente contínuo.		
71	Fita Adesiva Transparente Larga 48mmx45m	Fita adesiva transparente 48 mm x 45 m, confeccionada em filme plástico transparente resistente, com adesivo de boa fixação, fácil desenrolamento e aplicação uniforme. Produto com boa aderência, resistência ao manuseio e acabamento transparente contínuo.	UN	246
72	Folha EVA 40x60cm	Folha de EVA (etileno acetato de vinila) liso, superfície uniforme, formato 40x60cm, espessura aproximada de 2mm. Cores variadas.	UN	290
73	Fone de ouvido "in ear"	Fone de ouvido tipo “in ear”, com encaixe anatômico intra-auricular, proporcionando conforto e isolamento acústico. Equipado com saída de áudio estéreo, cabo flexível e estrutura resistente, oferecendo boa qualidade sonora, leveza e fácil manuseio. Compatível	UN	111

		com dispositivos eletrônicos diversos.		
74	Grampeador Mesa GRANDE min.100 folhas	Grampeador de mesa grande e reforçado com capacidade para grampear no mínimo 100 folhas simultâneas.	UN	42
75	Grampeador de Mesa Médio	Grampeador de mesa médio e reforçado com capacidade para grampear no mínimo 40 folhas simultâneas.	UN	150
76	Grampeador de madeira	Grampeador manual tipo pistola para tapeçaria, confeccionado em estrutura metálica de alta resistência, com empunhadura ergonômica e mecanismo de acionamento por pressão, indicado para fixação de tecidos, papéis, plásticos, couro e outros materiais em superfícies de madeira. Compatível com grampos de aço galvanizado, com sistema de fácil carregamento e trava de segurança, proporcionando fixação firme e durabilidade	UN	14
77	Grampo Trilho (Macho/Fêmea) 195x7x58mm CX 50 und plástico injetado polipropileno	Embalagem com 50 unidades de grampos trilho plástico, medindo aproximadamente 195x7x58mm para encadernação e arquivamento em pasta com trilho.	CX	123

		Hastes de fácil encaixe e remoção.		
78	Grampo Trilho (Macho/Fêmea) 80mm CX 50 und metal	Embalagem com 50 unidades de grampos trilho de metal, medindo aproximadamente 80mm para encadernação e arquivamento em pasta com trilho. Hastes de fácil encaixe e remoção.	CX	185
79	Grampo p/ Grampeador 106/8 Galvanizado	Grampos para grampeador modelo 106/8, medindo aproximadamente 8 mm, confeccionados em arame metálico resistente com acabamento galvanizado. Caixa com no mínimo 2.500 unidades.	CX	64
80	Grampo p/ Grampeador 23/10 Galvanizado	Caixa com 1.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 23/10.Fabricados em arame de aço galvanizado (anti-ferrugem).	CX	81
81	Grampo p/ Grampeador 23/13 Galvanizado	Caixa com 1.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 23/13.Fabricados em arame de aço galvanizado (anti-ferrugem).	CX	81
82	Grampo p/ Grampeador 23/8 Galvanizado	Caixa com 1.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 23/8.Fabricados em arame de aço	CX	81

		galvanizado (anti-ferrugem).		
83	Grampo p/ Grampeador 26/6 Galvanizado	Caixa com 5.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 26/6.Fabricados em arame de aço galvanizado (anti-ferrugem).	CX	119
84	Livro Ata 100 fls	Livro de ata com 100 folhas em papel branco, pautado, com numeração de páginas impressa. Capa dura em papelão revestido. Encadernação costurada para maior durabilidade e segurança. Formato aproximado: 215x315mm. Indicado para registros oficiais, reuniões e atas de assembleias. Folha de rosto com campos para identificação da série e entidade responsável.	UN	41
85	Lousa Quadro Branco 120x90	Quadro branco medindo aproximadamente 120 cm x 90cm, confeccionado com superfície lisa de boa apagabilidade, moldura resistente e suporte para fixação. Produto durável, de fácil limpeza e compatível com marcadores para quadro branco.	UN	14
86	Lápis Grafite nº 2 c/ Borracha	Lápis grafite nº 2, corpo em madeira resistente com acabamento sextavado ou redondo, grafite de escrita	UN	140

		macia e traço uniforme, equipado com borracha na extremidade, proporcionando boa apagabilidade e resistência ao uso. Produto apontável, leve e de fácil manuseio.		
87	Mouse sem fio	Mouse com design ergonômico, leve, portátil, sem fio com conexão via receptor USB.	UN	104
88	Organizador de Mesa	Organizador de mesa de no mínimo três módulos (utilizado para organizar lápis, canetas, borrachas, clips), em plástico resistente, na cor preta, cinza ou neutra.	UN	114
89	Pasta Aba Plástica c/ Elástico 35mm Ofício Transparente	Pasta aba elástico em polipropileno, ofício, translucida, cores variadas. Dimensões: 335 x 0 x 235 mm.	UN	194
90	Pasta Aba Plástica c/ Elástico 55mm Ofício Transparente	Pasta aba elástico em polipropileno, ofício, translucida, Cor: cristal ou fumê. Dimensões: 335 x 55 x 235 mm	UN	216
91	Pasta Aba Plástica c/ Elástico Ofício Cores Variadas	Pasta confeccionada em polipropileno (PP) resistente, em cores variadas, no formato ofício, medindo aproximadamente 332 mm x 232 mm, com abas internas e fechamento por elástico nas extremidades, proporcionando segurança e organização de documentos	UN	90

92	Pasta Catálogo com 50 Sacos Plásticos	Pasta catálogo em capa de polipropileno resistente com 50 envelopes plásticos (porta-folhas) internos fixos. Envelopes em polipropileno transparente, abertura superior. Lombo com bolso para etiqueta de identificação. .	UN	484
93	Pasta L	Pasta L em polipropileno flexível, transparente. Dimensões: 335 x 0 x 225 mm	UN	163
94	Pasta Ofício A/Z	Pasta para arquivo com mecanismo AZ, lombada larga com capacidade para até 350 folhas (aproximadamente 4cm de espessura). Capa em papelão resistente revestido com PVC ou cartão plastificado. Formato para folhas A4/ofício. Etiqueta de identificação na lombada. Mecanismo em aço inoxidável. Cores neutras: preto, azul ou cinza.	UN	42
95	Pasta Ofício c/ Grampo Plástico 340x245mm	Pasta ofício com grampo plástico, medindo aproximadamente 340 x 245 mm, confeccionada em plástico resistente tipo cristal/transparente, com grampo plástico interno para fixação de documentos, proporcionando boa organização, resistência ao manuseio e	UN	29

		acabamento uniforme. Produto leve, durável e de fácil utilização.		
96	Pasta Sanfonada 31 Divisórias	Pasta sanfonada com 31 divisórias, confeccionada em material plástico resistente, com divisórias internas expansíveis para organização de documentos, fechamento seguro e acabamento reforçado. Produto leve, durável, de fácil manuseio e com boa resistência ao uso contínuo.	UN	48
97	Pasta Suspensa	Pasta suspensa confeccionada em cartão resistente, com hastes metálicas ou plásticas para sustentação em arquivos, visor com etiqueta identificadora e acabamento reforçado. Produto com boa resistência ao manuseio, ideal para acondicionamento e organização de documentos.	UN	361
98	Pen drive 32gb	Pen drive 32 GB, com interface USB, estrutura compacta e resistente, compatível com dispositivos diversos, proporcionando armazenamento e transferência de arquivos com desempenho estável.	UN	37

99	Pen drive 64gb	Pen drive 64 GB, com interface USB, estrutura compacta e resistente, compatível com dispositivos diversos, proporcionando armazenamento e transferência de arquivos com desempenho estável.	UN	185
100	Percevejo Latonado nº 01	Caixa com 100 unidades de percevejos latonados (tipo tachinha) nº1, com cabeça circular plana latonada (latão brilhante) e ponta de aço inoxidável, com comprimento aproximado de 10mm. Utilizados para fixação de papéis em murais de cortiça, madeira e isopor.	CX	46
101	Perfurador de Papel 100 folhas	Perfurador de papel com 2 furos e capacidade mínima de 100 folhas, estrutura resistente em metal e/ou plástico de alta durabilidade, base antiderrapante e mecanismo de perfuração preciso. Produto com perfuração uniforme, acionamento leve e depósito coletor para resíduos de papel.	UN	67
102	Perfurador de Papel 20 folhas	Perfurador de papel com 2 furos e capacidade mínima de 20 folhas, estrutura resistente em metal e/ou plástico de alta durabilidade, base antiderrapante e mecanismo de	UN	46

		perfuração preciso. Produto com perfuração uniforme, acionamento leve e depósito coletor para resíduos de papel.		
103	Pilha Alcalina AA – pacote c/ 4 unidades	Pilha alcalina tamanho AA, composta por materiais de alta durabilidade, com voltagem nominal de 1,5 V, indicada para aparelhos eletrônicos diversos. Produto com boa autonomia, desempenho estável e resistência contra vazamentos. Pacote com 4 unidades.	PCT	191
104	Pilha Alcalina AAA - pct com 4 unidades	Pilha alcalina tamanho AAA, com voltagem nominal de 1,5 V, fabricada com materiais de alta durabilidade, proporcionando desempenho estável, boa autonomia e resistência contra vazamentos em equipamentos compatíveis. Pacote com 4 unidades.	PCT	185
105	Pilha Média C - pacote com 2 unidades	Pilha alcalina tamanho C (média), com voltagem nominal de 1,5 V, confeccionada com materiais resistentes e de longa duração, oferecendo fornecimento contínuo de energia, desempenho estável e resistência contra vazamentos. pacote com 2 unidades	PCT	145

106	Pincel Atômico Grosso	Pincel atômico recarregável, com tinta permanente de secagem rápida, corpo resistente em material plástico e ponta grossa para traço intenso e uniforme. Produto de alta durabilidade, com tampa protetora e boa fixação da tinta em diversas superfícies. Cores: azul, preto e vermelho..	UN	193
107	Pistola cola quente grande	Pistola aplicadora de cola quente (tamanho grande/grosso) DESCRIÇÃO DETALHADA: Pistola elétrica aplicadora para adesivo termoplástico (cola quente), modelo profissional/industrial leve, projetada para uso contínuo. Compatível com bastões de cola grossos, com diâmetro nominal entre 11 mm e 12 mm. Corpo injetado em plástico de alta resistência a impactos e isolante térmico, com bico aplicador metálico protegido por capa de borracha ou silicone para prevenção de queimaduras. Sistema de aquecimento interno por resistência blindada (PTC ou equivalente), com tempo de aquecimento rápido (máximo de 5 a 7 minutos). Mecanismo de avanço do bastão por gatilho	UN	14

			articulado suave, que permita o controle preciso do fluxo de adesivo e evite o desperdício por gotejamento contínuo. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: • Alimentação elétrica: Bivolt automático (127V / 220V), frequência de 60 Hz. • Potência nominal mínima: 40 Watts (serão aceitas potências superiores). • Segurança e Certificação: Plugue e cabo elétrico flexível com isolamento duplo, obrigatoriamente certificados pelo INMETRO, atendendo à norma NBR 14136. ACESSÓRIOS INCLUSOS: Suporte ou alça metálica/plástica de apoio frontal retrátil, integrada ao corpo da pistola, para descanso do equipamento em posição vertical segura enquanto aquecido. EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES: A embalagem individual do produto deve conter as instruções de uso em língua portuguesa, identificação do fabricante, marca, modelo e prazo de garantia de fábrica (mínimo de 3 ou 6 meses, conforme padrão de mercado). O licitante vencedor deverá apresentar,		

		quando solicitado, o certificado de conformidade do INMETRO para o lote/modelo ofertado.		
108	Pistola cola quente pequena	Pistola aplicadora elétrica para adesivo termoplástico (cola quente), modelo pequeno/fino. Corpo injetado em plástico de alta resistência térmica e mecânica, com isolamento elétrico. Bico aplicador cônico protegido por cobertura isolante de borracha ou silicone, reduzindo o risco de queimaduras. Gatilho mecânico anatômico de acionamento suave para controle de fluxo do adesivo. Sistema de aquecimento interno por resistência tipo PTC, garantindo estabilidade de temperatura e proteção contra superaquecimento.	UN	29

			Equipamento equipado com suporte metálico ou plástico retrátil/articulado para apoio seguro na bancada em posição vertical de descanso. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: • Tensão: Bivolt automático (127V / 220V); • Frequência: 60 Hz; • Potência nominal mínima: 10 Watts; • Compatibilidade de bastão: Desenvolvida para bastões de cola fina com diâmetro nominal entre 7,0 mm e 7,5 mm; • Plugue e cabo: Cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1,0 metro, dotado de plugue injetado de 2 pinos redondo (2P), em conformidade com as normas vigentes da ABNT (NBR 14136). EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES: O produto deverá apresentar na embalagem ou no corpo do equipamento a marca do fabricante, modelo, número de lote/série, tensão e potência de operação. Certificação compulsória de segurança elétrica emitida por organismo acreditado pelo INMETRO. O licitante vencedor deverá garantir prazo de garantia contra defeitos de fabricação		

		de, no mínimo, 6 (seis) meses.		
109	Placa de isopor 1 cm	Placa confeccionada em poliestireno expandido (EPS), de baixa densidade, leve, resistente e de fácil manuseio e corte, medindo aproximadamente 100 cm x 50 cm, com 1 cm de espessura	UN	14
110	Placa de isopor 2 cm	Placa confeccionada em poliestireno expandido (EPS), de baixa densidade, leve, resistente e de fácil manuseio e corte, medindo aproximadamente 100 cm x 50 cm, com 2 cm de espessura	UN	14
111	Plástico para Plastificação	Plástico para plastificação tamanho A4, compatível com plastificadoras térmicas, confeccionado em	PCT	14

		material transparente resistente, proporcionando proteção, acabamento uniforme e boa vedação dos documentos. Produto com dimensões compatíveis ao padrão A4, acondicionado em pacote com 100 folhas.		
112	Porta Caneta	Porta canetas confeccionado em material resistente, com compartimentos para organização de canetas e lápis. Produto leve, durável e de fácil limpeza.	UN	176
113	Porta-clips magnético	Porta clips magnético confeccionado em material resistente, com sistema magnético para fixação e armazenamento de clips metálicos. Produto compacto, durável, de fácil manuseio e com acabamento uniforme.	UN	84
114	Prancheta Acrílico	Prancheta confeccionada em acrílico resistente, com presilha metálica de alta fixação para acondicionamento de folhas e documentos	UN	99
115	Prendedor Metálico para Papéis 25mm tipo binder clip	Prendedor metálico tipo binder, medindo aproximadamente 25 mm, confeccionado em metal resistente com acabamento antioxidante, proporcionando firme fixação de papéis e documentos. Produto	CX	26

		reutilizável, com hastes metálicas flexíveis e boa resistência ao manuseio contínuo. Embalagem com aproximadamente 48 unidades.		
116	Prendedor Metálico para Papéis 42mm tipo binder clip	Prendedor metálico tipo binder, medindo aproximadamente 25 mm, confeccionado em metal resistente com acabamento antioxidante, proporcionando firme fixação de papéis e documentos. Produto reutilizável, com hastes metálicas flexíveis e boa resistência ao manuseio contínuo. Embalagem com aproximadamente 24 unidades.	CX	38
117	Quadro Lousa Cortiça 120x90 Cm Moldura Madeira Avisos Recado	Quadro de avisos medindo aproximadamente 120 cm x 90 cm, confeccionado com superfície em cortiça natural de alta resistência, própria para fixação de recados, avisos, comunicados e documentos por meio de percevejos ou alfinetes. Possui moldura em madeira resistente, acabamento uniforme e sistema para fixação na parede, sendo indicado para uso em escritórios, escolas e ambientes administrativos.	UN	14

118	Quadro branco 90cm x 60cm	Quadro branco medindo aproximadamente 90 cm x 60 cm, confeccionado com superfície lisa de boa apagabilidade, moldura resistente e suporte para fixação. Produto durável, de fácil limpeza e compatível com marcadores quadro branco.	UN	38
119	Quadro de Aviso Cortiça 90x60cm	Quadro de avisos confeccionado com superfície apropriada para fixação de comunicados, moldura resistente e estrutura durável. Produto de fácil instalação, com acabamento uniforme e boa resistência ao uso contínuo.	UN	37
120	Régua Acrílica 30cm Transparente	Régua medindo 30 cm, confeccionada em acrílico transparente resistente, com graduação precisa e de fácil visualização. Produto leve, durável e com bordas uniformes	UN	77
121	Régua alumínio 30cm	Régua medindo 30 cm, confeccionada em alumínio resistente, com graduação precisa e acabamento reforçado. Produto durável, rígido e resistente ao manuseio contínuo.	UN	209
122	Saco Plástico Cristal 35x50cm PCT 100 und	Saco plástico cristal medindo aproximadamente 35 x 50 cm, confeccionado em material transparente	PCT	14

		resistente, com boa flexibilidade e acabamento uniforme. Produto acondicionado em pacote com 100 unidades.		
123	Saco Plástico p/ Ofício 4 furos PCT 100 un	Envelope (pasta) plástico em polipropileno transparente de alta espessura (grosso), formato ofício, com 4 furos reforçados na lateral. Abertura superior com borda reforçada. Transparência total para visualização do conteúdo. Resistente a rasgos e perfurações. Reutilizável. Pacote com 100 envelopes.	PCT	36
124	Suporte para fitas finas de miolo grande	Suporte para fita adesiva fina, compatível com rolos de miolo grande, confeccionado em material resistente, com base estável e lâmina de corte metálica para corte preciso e prático.	UN	24
125	Suporte para fitas finas de miolo pequeno	Suporte para fita adesiva fina, compatível com rolos de miolo pequeno, confeccionado em material resistente, com base estável e lâmina de corte metálica para fácil manuseio e corte preciso.	UN	24
126	TNT colorido	Tecido Não Tecido (TNT) confeccionado em 100% polipropileno, em	METRO	145

		cores variadas, leve, resistente e de fácil manuseio, indicado para utilização em atividades escolares, artesanais, decoração de ambientes e eventos.		
127	Teclado USB	Teclado, interface USB, padrão ABNT2, com no mínimo 105 Teclas padrão, sendo obrigatório "Ç".	UN	60
128	Tesoura 8 1/5	Tesoura medindo aproximadamente 8 1/2 polegadas, com lâminas em aço inoxidável e cabo anatômico resistente. Produto de corte preciso, boa durabilidade e fácil manuseio.	UN	67
129	Tinta p/ Carimbo Automático	Tinta para carimbo automático, formulada para proporcionar secagem rápida, boa fixação e impressão uniforme. Produto acondicionado em frasco resistente, compatível com almofadas e carimbos automáticos. Cores: azul, preta e vermelha.	UN	90
130	Visor Para Pasta Suspensa, transparente com etiqueta branca, Caixa com 50 Unidades	Visor confeccionado em plástico rígido resistente, transparente com etiqueta branca, próprio para identificação de pastas suspensas, com encaixe padrão compatível com pastas suspensas utilizadas em arquivos e escritórios. Indicado para inserção de	CX	24

		etiquetas de identificação, proporcionando organização e rápida localização de documentos. Fornecido em caixa contendo 50 unidades		
131	cola Isopor	Cola líquida para isopor, acondicionada em frasco plástico com bico aplicador, própria para colagem de poliestireno expandido (EPS).	UN	14
132	bloco de flipchart	Bloco de papel para flip chart, contendo 50 folhas de papel branco, gramatura de 75 g/m², medindo aproximadamente 62 cm x 86 cm, com superfície lisa própria para escrita com marcadores e sistema de fixação por furos na parte superior, indicado para apresentações, treinamentos e reuniões. Acondicionado em embalagem com identificação do fabricante e quantidade de folhas.	UN	157
133	grafite 0.5 com 12 minas	Estojo contendo 12 minas grafite de 0,5 mm, de traço uniforme, alta resistência à quebra e fácil deslizamento sobre o papel, indicado para uso em lapiseiras de 0,5 mm.	UN	41

134	lapiseira 0.5	Lapiseira confeccionada em material plástico resistente, com ponta metálica ou reforçada, espessura de escrita de 0,5 mm, corpo anatômico para melhor empunhadura, com mecanismo de acionamento por botão e borracha apagadora integrada ou protegida por tampa.	UN	101
135	papel contact gramatura 25 metros	Filme plástico autoadesivo, tipo contact, liso, em cores variadas, confeccionado em material resistente, impermeável e de fácil aplicação, indicado para encapar, proteger, revestir e decorar livros, cadernos, documentos, trabalhos escolares e superfícies diversas. Fornecido em rolo de aproximadamente 45 cm de largura por 25 metros de comprimento, com boa aderência e alta durabilidade,	ROLO	7
136	papel fotográfico auto adesivo 130mg² 50 folhas	Papel fotográfico autoadesivo, na cor branca, formato A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 130 g/m², acabamento brilhante, próprio para impressão de fotos, etiquetas, adesivos e trabalhos gráficos, compatível com impressoras jato de tinta. Fornecido em	PCT	7

		pacote contendo 50 folhas, acondicionado com identificação do fabricante e especificações do produto.		
137	suporte para flip chart	Suporte tipo cavalete para bloco de flip chart, confeccionado em madeira resistente, com estrutura dobrável e de fácil montagem, compatível com blocos de papel medindo aproximadamente 62 cm x 86 cm. Possui prendedor superior para fixação das folhas, base estável e acabamento uniforme, sendo indicado para apresentações, treinamentos, reuniões	UN	26
138	Umedecedor de dedos	Umedecedor de dedos para manuseio de papéis e cédulas, com consistência em pasta/creme. Fórmula química atóxica, hidrossolúvel, não gordurosa e livre de óleos, desenvolvida para não manchar, não amarelar e não danificar documentos ou papéis de diferentes gramaturas. Composição enriquecida com agentes umectantes (glicerina ou similar) para proteção da pele e componentes antissépticos para prevenção de fungos e bactérias. O produto deve ser facilmente removível com água	UN	11

		ou lenço, sem deixar resíduos pegajosos nas mãos. APRESENTAÇÃO: Acondicionado em pote plástico rígido individual, com tampa de fechamento sob pressão ou rosca, contendo peso líquido mínimo de 12g (serão aceitas variações de mercado a partir de 10g). EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES: O produto deverá apresentar em sua embalagem externa, de forma visível e impressa em língua portuguesa, a identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade (mínimo de 12 meses a partir da data de entrega).		

Requisito	**Preenchimento / Detalhamento**
Padrões de qualidade e normas técnicas:	Os materiais de escritório e expediente a serem adquiridos deverão atender aos padrões mínimos de qualidade, desempenho, resistência e funcionalidade compatíveis com a utilização contínua pela Administração Pública Municipal, observando as especificações constantes nos descritivos dos itens. Os produtos deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados adequadamente, livres de defeitos de fabricação, avarias, deformidades ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização, devendo possuir qualidade compatível com as finalidades administrativas a que se destinam.

	Os itens deverão observar, quando aplicável, as normas técnicas e regulamentações vigentes expedidas pelos órgãos competentes, especialmente: • normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas; • certificação do INMETRO para os produtos sujeitos à certificação compulsória; • normas de segurança e qualidade aplicáveis aos materiais elétricos e eletrônicos; • regulamentações ambientais e de segurança do consumidor vigentes; • normas relativas à composição, acondicionamento e desempenho dos produtos. Os produtos que possuírem certificação obrigatória deverão ser entregues acompanhados de selo, identificação ou comprovação de conformidade exigida pelos órgãos reguladores competentes. Os materiais deverão apresentar acabamento adequado, resistência compatível com o uso contínuo, boa durabilidade e pleno atendimento às especificações técnicas exigidas pela Administração, sendo vedado o fornecimento de produtos de qualidade inferior, recondicionados, reciclados inadequadamente ou fora dos padrões usuais de mercado.
Atendimento a prazos de entrega:	O fornecimento do objeto deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade dos setores demandantes, mediante emissão de Autorização de Fornecimento/Compra pelo órgão contratante. O prazo máximo para entrega será de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da respectiva autorização, devendo o fornecedor assegurar a disponibilidade do produto e a logística necessária para o cumprimento tempestivo das entregas.

Atendimento a prazos de substituição:	Nos casos de não conformidade dos produtos entregues, o fornecedor deverá realizar a substituição dos itens recusados no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da notificação formal emitida pela Administração. A substituição deverá ocorrer sem quaisquer ônus adicionais ao Município, abrangendo todos os custos logísticos, inclusive transporte, retirada e nova entrega dos produtos.
Vigência do instrumento contratual:	12 (doze) meses
Confirmação de que o objeto não é bem de luxo:	Os materiais de escritório e expediente objeto da presente contratação não se enquadram como bens de luxo, considerando que tratam se de itens de consumo comum, indispensáveis ao regular desempenho das atividades administrativas desenvolvidas pelos órgãos da Administração Pública Municipal. Os produtos a serem adquiridos possuem natureza funcional e operacional, sendo utilizados rotineiramente na execução dos serviços públicos, sem apresentar características de ostentação, sofisticação excessiva ou padrão superior desnecessário ao atendimento do interesse público. Dessa forma, a contratação pretendida observa os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência administrativa, visando exclusivamente atender às necessidades essenciais da Administração Municipal.
Possibilidade de amostra ou prova de conceito	Não se aplica

Documento específico para os itens	Não se aplica
Documento específico para a empresa licitante	Não se aplica
Classificação do objeto	O objeto da presente contratação caracteriza-se como aquisição de bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que os materiais de escritório e expediente possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo mercado.
Continuidade do serviço	Trata-se de fornecimento de natureza continuada, considerando que os materiais são indispensáveis ao funcionamento regular das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas secretarias e órgãos municipais. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, em razão da natureza estimada e variável da demanda, possibilitando maior controle, planejamento, economicidade e eficiência nas futuras aquisições realizadas pela Administração Municipal.
Prestação de garantia proposta	Não se aplica
Tipo de fornecimento	Entrega parcelada, conforme solicitado pelos setores demandantes.

Aplicação da LC nº 123/2006

Requisito	Preenchimento / Detalhamento
Benefícios a ME e EPP participantes	Serão assegurados, no âmbito do certame, os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, garantindo o tratamento diferenciado às microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), sendo esses: o direito de preferência em caso de empate ficto, nos termos do § 2º do artigo 44 e do artigo 45, e a possibilidade de regularização fiscal, conforme os artigos 42 e 43 da referida Lei.
Decisão sobre reserva de cotas ou exclusividade	A análise quanto à aplicação dos benefícios previstos nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 demonstra que, embora o objeto da presente contratação — registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório e expediente destinados às diversas secretarias da Administração Municipal — seja composto por itens de natureza comum, a adoção de licitação exclusiva para microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) mostra-se inviável no presente caso. A contratação contempla grande quantidade de itens, com fornecimento contínuo e atendimento simultâneo às diversas secretarias e órgãos municipais, demandando ampla competitividade, capacidade de fornecimento regular e segurança quanto ao abastecimento da Administração Pública. Além disso, considerando a diversidade dos materiais licitados e a necessidade de garantir fornecimento eficiente e contínuo, a restrição da participação exclusivamente às ME e EPP poderá comprometer a competitividade do certame, limitar a obtenção da proposta mais vantajosa e gerar risco de fracasso em itens essenciais ao funcionamento da Administração Municipal. Ressalta-se ainda que a fragmentação do objeto em cotas reservadas poderá ocasionar maior complexidade na gestão contratual, aumento do trabalho operacional dos setores responsáveis pela licitação, fiscalização

	e controle das atas de registro de preços, além de dificultar a padronização e o gerenciamento do fornecimento dos materiais. Dentre os principais riscos identificados, destacam-se: • possibilidade de fracasso ou itens desertos; • redução da competitividade do certame; • risco de desabastecimento de materiais essenciais; • aumento da complexidade administrativa e operacional; • prejuízo à continuidade das atividades administrativas municipais. Dessa forma, opta-se pela realização de licitação em ampla concorrência, assegurando-se, contudo, os benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006 às microempresas e empresas de pequeno porte participantes do certame, em conformidade com a legislação vigente.

Requisitos Adicionais

Requisito	**Preenchimento / Detalhamento**
Questões relativas a frete, entrega ou execução	As entregas deverão ser efetuadas nos locais indicados pelo setor contratante, compreendendo, mas não se limitando aos descritos a seguir: • Administração Pública – Paço Municipal: Praça Expedicionário Antônio Romano De Oliveira, 44 - Centro - Taguaí – SP • Casa da Agricultura: Rua Archangelo Gabriel, Nº 100 - Centro - Taguaí – SP • Conselho Tutelar: Rua José Inácio Ribeiro, 829 - Centro - Taguaí - SP • Secretaria Municipal da Assistência Social: Rua Emilio Garbelotti, 414 - Centro - Taguaí - SP

	• CRAS: Rua Sete de Setembro, 361 - Centro - Taguaí - SP • Biblioteca Municipal: Rua José Gobbo, 540 - Centro - Taguaí – SP • CAEE - Avenida Apostolo Bérgamo, 848 – Vila Clementina - Taguaí - SP • Secretaria Municipal da Educação - Rua Sete de Setembro, 267 - Centro - Taguaí - SP • Cozinha Piloto - Rua João Carniato, 165 - Centro - Taguaí – SP • Projeto Fundamental: Rua José Inácio Ribeiro, 830 - Centro - Taguaí – SP • E.M. Anaclite Adelazir - Rua Archangelo Gabriel, 19 - Centro - Taguaí - SP • E.M. Arlindo Bergamo - Rua Leônidas Romano da Silva, 396 – Vila Clementina - Taguaí - SP • E.M. Delmira - Rua Sete de Setembro, 1395 – Vila Clementina - Taguaí - SP • E.M. Josiane Soldera - Rua Jair Domingues, 300 - Vila Clementina - Taguaí - SP • E.M. Pe. Giovanni - Rua das Acácias, 110 - – Jardim Primavera - Taguaí - SP • E.M. Pedro Soldera - Rua José Gobbo, 526 - Centro - Taguaí - SP • E.M. Vitorio Bergamo - Rua Antonio Vicençotto, 342 – Jardim Primavera - Taguaí – SP • E.M. Helena Maria Soldera Romano da Silva - Cipriano Romano da Silva, 3, Centro, Taguaí – SP. • Garagem Municipal: Rua Fernando Gobbo nº 773 – Vila Clementina - Taguaí – SP • Poupa Tempo, Procon, Banco do Povo e Junta Militar: Rua Jose Deocleciano Ribeiro, 368 - Centro - Taguaí – SP • ESF - Jardim Primavera: Rua das Acácias, 68 – Jardim Primavera - Taguaí - SP

	• ESF - Vila Clementina: Rua José Gobbo, 1279 – Vila Clementina - Taguaí - SP • ESF – Jardim dos Ipês: Avenida Apostolo Bérgamo, 1950 – Jardim dos Ipês - Taguaí – SP • ESF – Centro: Rua José Inácio Ribeiro, 817 - Centro - Taguaí – SP • Farmácia: Rua João Carniato, 295 - Centro - Taguaí – SP • Nutricionista: Rua João Carniato, 165 - Centro - Taguaí - SP • Posto de Saúde: Rua João Floriano Martins, 215 - Centro - Taguaí - SP • Transportes: Rua José Deocleciano Ribeiro, 112 - Centro - Taguaí - SP • Vigilância Epidemiológica: Rua João Floriano Martins, 215 - Centro - Taguaí – SP. Todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos materiais, incluindo frete, transporte, carga, descarga, tributos, seguros, embalagens, mão de obra e demais encargos necessários à perfeita execução do objeto, serão de inteira responsabilidade da contratada. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, em embalagens adequadas e em perfeitas condições de uso, observando-se as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos danificados, vencidos, recondicionados ou em desacordo com as exigências da contratação. A contratada deverá garantir a regularidade do fornecimento, cumprindo os prazos estabelecidos pela Administração, de modo a evitar desabastecimento e prejuízos ao funcionamento das atividades administrativas das secretarias municipais.
Possibilidade de subcontratação de	Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto da presente contratação, considerando a natureza do fornecimento e a

serviços complementares	necessidade de responsabilidade direta da contratada quanto à entrega dos materiais, cumprimento das especificações técnicas, prazos e condições estabelecidas pela Administração Municipal. A vedação à subcontratação visa assegurar maior controle na execução contratual, padronização dos produtos fornecidos, qualidade dos materiais entregues e adequada fiscalização pela Administração Pública, evitando prejuízos ao fornecimento contínuo e regular dos itens destinados às diversas secretarias municipais.
Critérios e práticas de sustentabilidade	A contratação deverá observar, sempre que aplicável, critérios e práticas de sustentabilidade ambiental, em conformidade com os princípios da economicidade, eficiência e desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021. Os materiais fornecidos deverão, preferencialmente, possuir composição, fabricação, acondicionamento e descarte ambientalmente adequados, observando as normas ambientais vigentes e reduzindo impactos ao meio ambiente. Sempre que possível, poderão ser aceitos produtos recicláveis, reutilizáveis, biodegradáveis ou fabricados com matéria-prima proveniente de fontes sustentáveis, desde que atendidas as especificações técnicas e os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração. As embalagens dos produtos deverão ser adequadas ao transporte e armazenamento, evitando desperdícios e danos aos materiais, bem como priorizando materiais recicláveis quando disponíveis no mercado

IV – ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHES DÃO SUPORTE, QUE

CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA:

As quantidades estimadas dos itens desta contratação estão descritas no Tópico III deste Estudo Técnico Preliminar e foram definidas com base nas planilhas de demanda encaminhadas pelas secretarias e setores da Administração Municipal, considerando as necessidades de consumo e utilização contínua dos itens. As estimativas constam na memória de cálculo quantitativo disposto no Anexo I deste estudo técnico preliminar e serviram de base para os quantitativos previstos nesta contratação.

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

Para atendimento da necessidade da Administração Municipal, foram analisadas as principais soluções disponíveis no mercado para aquisição de materiais de escritório e expediente.

a) Aquisição por compra direta eventual

Vantagens:

- Atendimento imediato em situações pontuais;
- Menor tempo de contratação em pequenas aquisições.

Desvantagens:

- Ausência de planejamento adequado;
- Risco de fracionamento de despesas;
- Menor competitividade entre fornecedores;
- Possibilidade de preços superiores aos praticados no mercado;
- Dificuldade de controle e padronização dos materiais.

b) Contratação individualizada por secretaria

Vantagens:

- Atendimento específico às necessidades de cada setor;

- Flexibilidade nas aquisições.

Desvantagens:

- Aumento do número de processos administrativos;
- Maior custo operacional para a Administração;
- Retrabalho das equipes de licitação e fiscalização;
- Dificuldade de gestão contratual e controle de estoque;
- Redução da economia de escala.

c) Centralização do estoque em almoxarifado municipal com fornecimento sob requisição interna

Descrição da solução.

Consiste na manutenção de estoque regulador de materiais de expediente em almoxarifado administrado pelo Município, com posterior distribuição às secretarias e demais unidades administrativas mediante requisição interna, conforme a demanda de consumo.

Vantagens

- Possibilita maior controle sobre a entrada, saída e consumo dos materiais.
- Permite a padronização dos itens utilizados pelos diversos setores da Administração.
- Reduz o risco de desabastecimento quando o estoque é adequadamente planejado.
- Facilita o monitoramento do consumo por unidade administrativa.
- Possibilita atendimento imediato das demandas internas quando os materiais estão disponíveis em estoque.
- Pode contribuir para a redução de compras emergenciais decorrentes da falta de planejamento.

Desvantagens

- O Município não dispõe atualmente de almoxarifado estruturado para armazenamento, controle e distribuição dos materiais.

- Exige a disponibilização de espaço físico adequado, com condições de organização, segurança e conservação dos materiais.
- Necessita de investimentos em infraestrutura, mobiliário, equipamentos e sistemas de controle de estoque.
- Demanda a designação de servidores para recebimento, conferência, armazenamento, controle e distribuição dos materiais.
- Aumenta os custos administrativos relacionados à gestão do estoque.
- Está sujeita a riscos de perdas, extravios, deterioração e obsolescência de materiais armazenados por longos períodos.
- Requer controles permanentes de inventário e movimentação de materiais.
- Pode resultar em imobilização de recursos públicos em estoques elevados, comprometendo a eficiência da gestão financeira.

d) Sistema de Registro de Preços

Vantagens:

- Maior planejamento das aquisições;
- Possibilidade de fornecimento parcelado conforme a necessidade;
- Redução do número de processos licitatórios;
- Maior competitividade e economicidade;
- Padronização dos materiais;
- Melhor controle dos gastos e estoques;
- Maior agilidade nas futuras aquisições;
- Atendimento simultâneo das diversas secretarias municipais.

Desvantagens:

- Necessidade de planejamento prévio das demandas;
- Maior controle administrativo da ata de registro de preços.

Após análise técnica e econômica das soluções disponíveis, verificou-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços, na modalidade pregão, mostra-se a solução mais vantajosa para a Administração Municipal, considerando a natureza contínua do fornecimento, a variedade dos itens, a demanda variável entre os setores e a necessidade de aquisições parceladas durante a vigência da ata.

A solução escolhida proporciona maior eficiência administrativa, economicidade, padronização dos materiais, redução de custos operacionais e melhor gerenciamento das aquisições públicas, atendendo de forma adequada às necessidades das diversas secretarias e órgãos municipais.

VI – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO:

A estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, foi elaborada meticulosamente, considerando as particularidades de cada item a ser adquirido e os custos associados à sua aquisição. Com o intuito de salvaguardar a confidencialidade das informações sensíveis e promover a equidade no processo licitatório, a estimativa do valor da contratação será mantida em anexo (Anexo II do Estudo Técnico Preliminar – Estimativa do Valor de Contratação) de forma sigilosa, e tornar-se-á pública após a fase de lances, servindo como referencial de valor máximo aceito. Essa medida é essencial para proteger os interesses da administração pública e garantir a economicidade no processo licitatório.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

Tópico	**Preenchimento / Detalhamento (como a solução será realizada)**
Etapas de execução	A execução da contratação ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal, observando as seguintes etapas:

	• Elaboração e conclusão do procedimento licitatório para registro de preços, conforme disposições da Lei nº 14.133/2021; • Assinatura da Ata de Registro de Preços com a empresa vencedora do certame; • Emissão das autorizações de fornecimento pelas secretarias e setores competentes, de acordo com a demanda de cada órgão municipal; • Fornecimento e entrega dos materiais pela contratada nos locais indicados pela Administração Municipal, dentro dos prazos estabelecidos; • Conferência dos produtos entregues pelo servidor responsável, verificando quantidades, qualidade e conformidade com as especificações do Termo de Referência; • Recebimento dos materiais e realização de eventual substituição de itens em desacordo com as exigências da contratação; • Acompanhamento e fiscalização da execução contratual pelos setores competentes da Administração Municipal; • Realização do pagamento à contratada após o recebimento definitivo dos materiais e apresentação da documentação fiscal regular.
Recursos necessários	Para execução da contratação serão necessários servidores responsáveis pela gestão, fiscalização, recebimento e controle dos materiais, além da atuação do setor de licitações e das secretarias municipais participantes. Também serão utilizados sistemas administrativos de controle, espaço para armazenamento dos materiais e equipamentos de informática para gerenciamento das solicitações e da Ata de Registro de Preços. A contratada deverá dispor de estrutura logística, transporte e equipe operacional adequados para o fornecimento e entrega dos materiais conforme as necessidades da Administração Municipal.

Controle e supervisão	A execução da contratação será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Administração Municipal, responsáveis pelo controle das solicitações, recebimento dos materiais e verificação do cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços. O acompanhamento ocorrerá por meio da conferência das quantidades entregues, qualidade dos produtos, prazos de entrega e conformidade com as especificações exigidas, podendo a Administração solicitar substituição dos itens em desacordo com o contratado. A fiscalização também compreenderá o controle das autorizações de fornecimento, registro das entregas realizadas e acompanhamento da execução contratual durante toda a vigência da ata.
Resultados esperados	Com a realização da presente contratação, espera-se garantir o fornecimento contínuo e adequado de materiais de escritório e expediente para atendimento das necessidades das diversas secretarias e órgãos da Administração Municipal. Ao longo da execução contratual, espera-se obter: • atendimento das demandas de forma parcelada e conforme a necessidade dos setores; • manutenção do regular funcionamento das atividades administrativas; • padronização e melhor controle dos materiais utilizados pela Administração; • redução de aquisições emergenciais e maior planejamento das compras públicas; • maior economicidade e eficiência na utilização dos recursos públicos. Ao final da execução da Ata de Registro de Preços, espera-se assegurar abastecimento adequado dos órgãos municipais, continuidade dos serviços públicos e maior eficiência administrativa no atendimento das demandas internas da Administração Municipal.

Critérios de aceitação	Os materiais fornecidos serão recebidos e conferidos por servidor responsável, que verificará as quantidades entregues, qualidade dos produtos e conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência e na Ata de Registro de Preços. Somente serão aceitos os itens entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e em conformidade com as características, medidas, capacidades e padrões de qualidade exigidos pela Administração Municipal. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, irregularidades, divergência de especificações ou qualquer desconformidade com o solicitado deverão ser substituídos pela contratada, sem custos adicionais para a Administração, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação realizada pela fiscalização contratual.
Prazos e cronograma	O fornecimento dos materiais de escritório e expediente será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Municipal e mediante emissão de autorização de fornecimento pelo setor competente. A contratada deverá realizar a entrega dos materiais no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da solicitação emitida pela Administração Municipal. Nos casos de materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas, com defeitos, avarias ou irregularidades, a contratada deverá realizar a substituição dos itens no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da notificação da fiscalização contratual. O acompanhamento da execução ocorrerá durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as demandas das secretarias municipais participantes.
Interdependências	A execução da presente contratação depende da atuação conjunta dos setores requisitantes, do setor de licitações, do setor de compras e dos

	servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da Ata de Registro de Preços.
Observações e restrições	Não foram identificadas restrições ambientais, tecnológicas, logísticas ou de mercado que inviabilizem a contratação pretendida, existindo ampla oferta dos materiais e pluralidade de fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração Municipal.

VIII – JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação será realizada por itens, considerando a natureza divisível do objeto e a diversidade dos materiais de escritório e expediente a serem adquiridos pela Administração Municipal.

O parcelamento da contratação mostra-se técnica e economicamente viável, permitindo maior competitividade no certame, ampliação da participação de fornecedores, obtenção de propostas mais vantajosas e melhor aproveitamento dos recursos públicos, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

Além disso, a divisão por itens possibilita que empresas forneçam apenas os materiais compatíveis com sua atividade comercial e capacidade operacional, favorecendo a competitividade e evitando restrição indevida à participação de licitantes.

O parcelamento também contribui para melhor gestão das aquisições, maior controle dos fornecimentos e atendimento adequado das necessidades específicas das secretarias e órgãos municipais participantes da contratação.

IX – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS:

Com a realização da presente contratação, a Administração Municipal pretende garantir maior eficiência no abastecimento de materiais de escritório e expediente utilizados pelas diversas secretarias e órgãos municipais, assegurando a continuidade das atividades administrativas e dos serviços públicos prestados à população.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá aquisições parceladas conforme a necessidade dos setores, evitando compras excessivas, desperdícios e formação desnecessária de estoque, proporcionando melhor controle dos materiais e maior racionalização dos recursos públicos.

A contratação também contribuirá para redução de custos administrativos, diminuição da quantidade de processos de compra, padronização dos materiais utilizados e maior agilidade no atendimento das demandas internas da Administração Municipal.

Quanto aos recursos humanos, a centralização da contratação possibilitará melhor organização dos procedimentos administrativos, redução do retrabalho das equipes responsáveis pelas aquisições e maior eficiência na gestão e fiscalização contratual.

Os resultados esperados incluem maior economicidade, melhor aproveitamento do orçamento público, melhoria na execução das rotinas administrativas e fortalecimento da eficiência dos serviços prestados pelas secretarias municipais.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

Previamente à celebração da Ata de Registro de Preços e início da execução contratual, a Administração Municipal adotará as providências necessárias para garantir o adequado acompanhamento e fiscalização do fornecimento dos materiais.

Dentre as medidas previstas, destacam-se:

- designação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização da contratação;
- alinhamento das demandas e quantitativos junto às secretarias municipais participantes;
- organização dos procedimentos internos para emissão das autorizações de fornecimento e controle de recebimento dos materiais;
- disponibilização de local adequado para armazenamento dos itens;

- orientação dos servidores responsáveis quanto aos procedimentos de acompanhamento, conferência e fiscalização do fornecimento.

Considerando a natureza comum do objeto, não há necessidade de capacitação técnica específica adicional para execução da fiscalização contratual, sendo suficientes os conhecimentos administrativos já desempenhados pelos servidores responsáveis.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

A presente contratação está relacionada às demais aquisições administrativas realizadas pelo Município, especialmente aquelas voltadas ao funcionamento das secretarias e órgãos municipais, como materiais de informática, impressão e mobiliário.

Contudo, sua execução não depende diretamente de outras contratações, tratando-se de aquisição essencial e autônoma para manutenção das atividades administrativas da Administração Municipal.

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

A presente contratação poderá gerar impactos ambientais relacionados ao consumo de papel, plástico, embalagens e demais materiais utilizados no fornecimento dos itens de escritório e expediente. Também poderá ocorrer geração de resíduos provenientes de embalagens, produtos inutilizados ou materiais descartados após o uso.

Como medidas mitigadoras, a Administração buscará adquirir produtos com boa durabilidade e qualidade, evitando desperdícios e substituições frequentes. Sempre que possível, poderão ser aceitos materiais recicláveis, reutilizáveis ou fabricados com menor impacto ambiental, desde que atendam às especificações exigidas.

A contratada deverá realizar o fornecimento dos produtos em embalagens adequadas, evitando danos, desperdícios e excesso de materiais descartáveis.

Considerando que o Município possui sistema de coleta seletiva implantado, os resíduos recicláveis provenientes das embalagens e materiais descartados poderão receber destinação

ambientalmente adequada, observando as práticas de separação e descarte adotadas pela Administração Municipal.

XIII - A ANÁLISE DOS RISCOS QUE POSSAM COMPROMETER O SUCESSO DA LICITAÇÃO E A BOA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

RISCO	MEDIDA PREVÊNTIVA	MEDIDA MITIGADORA	ALOCAÇÃO DO RISCO
Entrega de materiais sem a qualidade especificada	Definição clara das especificações técnicas no Termo de Referência	Recusa dos produtos e substituição no prazo de 3 dias úteis	Contratada
Atraso na entrega dos materiais adquiridos	Estabelecimento de prazos e acompanhamento da execução contratual	Aplicação de notificações e sanções previstas no edital e contrato	Contratada
Fornecimento incompleto ou em desacordo com a forma prevista em contrato	Conferência dos materiais no ato do recebimento	Solicitação de complementação ou substituição dos itens	Contratada
Especificação técnica inadequada no edital para algum item	Revisão técnica prévia das descrições e levantamento junto aos setores requisitantes	Retificação do edital ou adequação durante a fase interna, quando possível	Administração
Planejamento insuficiente da contratação (quantitativos mal dimensionados)	Levantamento de demanda junto às secretarias municipais	Realização de aditivos quantitativos ou novo procedimento licitatório, se necessário	Administração
Orçamento com sobrepreço em relação ao mercado	Pesquisa de preços em múltiplas fontes e atualização dos valores estimados	Revisão da pesquisa de preços antes da publicação do edital	Administração

Disposições do edital incompatíveis com a realidade da demanda das secretarias e órgãos municipais participantes	Análise prévia das necessidades das secretarias requisitantes	Ajustes e esclarecimentos durante o procedimento licitatório	Administração
Falha na publicação do edital ou em veículos oficiais obrigatórios	Conferência dos atos processuais antes da publicação	Republicação do edital e reabertura de prazos legais	Administração
Instabilidade na plataforma de compras durante o certame	Utilização de plataforma oficial e acompanhamento técnico do sistema	Suspensão e remarcação da sessão, se necessário	Administração / Plataforma
Documentos não enviados corretamente ao PNCP	Conferência prévia dos documentos obrigatórios	Regularização posterior das informações e republicação, se necessária	Administração
Recebimento de materiais com vícios aparentes ou ocultos	Fiscalização e conferência no ato da entrega	Solicitação de substituição dos itens defeituosos	Contratada
Recebimento apenas formal, sem verificação técnica da entrega	Designação de fiscal responsável pelo recebimento	Reavaliação posterior dos materiais e responsabilização da contratada	Administração
Pagamento em desacordo com a ordem cronológica legal	Controle interno dos pagamentos e acompanhamento financeiro	Regularização administrativa e adequação dos pagamentos	Administração
Fiscal de contrato sem capacitação técnica adequada	Designação de servidor com conhecimento administrativo compatível	Orientação e acompanhamento pela equipe responsável	Administração
Fracasso do item licitado, quando aplicado cota ou	Realização da licitação em ampla concorrência	Republicação ou nova contratação, se necessário	Administração

exclusividade para ME ou EPP, necessidade de refazer todo o certame, comprometimento da continuidade do fornecimento, aumento de custos administrativos e atrasos no atendimento da demanda.			
Riscos supervenientes à assinatura do contrato que possam impactar o equilíbrio econômico-financeiro	Previsão contratual de reequilíbrio econômico-financeiro	econômico-financeiro Revisão dos valores conforme legislação vigente	Administração / Contratada

XIV – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

Diante das análises realizadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação para registro de preços visando à futura e eventual aquisição de materiais de escritório e expediente mostra-se necessária, viável e adequada para atender às demandas das diversas secretarias e órgãos da Administração Municipal de Taguaí/SP.

A solução proposta apresenta-se tecnicamente compatível com as necessidades identificadas, garantindo o fornecimento contínuo dos materiais indispensáveis ao funcionamento das atividades administrativas e à manutenção dos serviços públicos prestados à população.

A adoção do Sistema de Registro de Preços demonstra-se a alternativa mais eficiente e economicamente vantajosa, permitindo aquisições parceladas conforme a necessidade da Administração, maior controle dos gastos públicos, redução de processos administrativos e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.

Assim, conclui-se pela viabilidade da contratação, considerando que a solução escolhida atende ao interesse público, aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e

continuidade dos serviços públicos, em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021.

Taguaí-SP, 16 de junho de 2026

Lenita de Fátima Romano Bérgamo Secretária Municipal da Educação	Renata Bérgamo Pires Secretária Municipal da Saúde
Diego José Soldera Benatto Secretário Municipal de Assistência Social	José Guilherme Lança Rodrigues Secretário Municipal do Meio Ambiente
Leandro Simi Pereira de Souza Secretário Municipal da Agricultura	Reinaldo Torres de Albuquerque Coordenador de Obras e Serviços Públicos
Vinicius Orlando Rodrigues Januário Conselheiro Tutelar	Rafael Soldera Corona Chefe de Gabinete
Uelinton Soldera Romano da Silva Secretário Municipal do Esporte	Márcio Geraldo Rodrigues Coordenador do Setor da Cultura

Após análise minuciosa do estudo técnico preliminar, decidi:

- ☐ acatá-lo.
- ☐ rejeitá-lo.
- ☐ aceitá-lo com ressalvas.

Eder Carlos Fogaça da Cruz
Prefeito Municipal de Taguaí

ANEXO I DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – MEMÓRIA DE CÁLCULO:

CONSOLIDADO DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO - MUNICÍPIO DE TAGUAÍ/SP															
Nº	**DESCRIÇÃO DO PRODUTO**	**UNID.**	**Saúde**	**Social**	**Cultura**	**Coordenadoria de Obras e Serviços**	**Agricultura**	**Conselho tutelar**	**Paço Municipal**	**Meio Ambiente**	**Esporte**	**Educação**	**TOTAL**	**MARGEM DE SEGURANÇA APROX 10%**	**TOTAL GERAL**
1	Agenda Espiral 200x275mm 80pág	UN	26	20	2		7	5	36	3		183	282	28	310
2	Alfinete de Mapa caixa com 50 unidades	CX	39		-	-	3	1	10	1	-	-	54	5	59
3	Almofada para Carimbo	UN	13		2	-	4		20	2	-	50	91	9	100
4	Apagador lousa quadro branco c/ compartimento para marcadores	UN	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
5	Apontador de Lápis Retangular de Metal	UN	79		4	-	7	1	50	5	-	183	329	33	362
6	Balão Bexiga n° 09 colorida - pct c/50	PCT	132		-	-	-		-	-	-	200	332	33	365
7	Balão bexiga n° 07 colorido - pct c/50	PCT	132		-	-	-		-	-	-	-	132	13	145
8	Bandeja organiz	UN	26	3	4	1	3		30	1	-	51	119	12	131

	adora de documentos														
9	Barbante Algodão 06 fios	Rolo	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
10	Bastao cola quente refil grosso	UN	50										50	5	55
11	Bastao cola quente refil fino	UN	132		-	-	-		-	-	-	-	132	13	145
12	Bateria Lithium 3V Botão PCT c/05	PCT	66		-	3	2		5	-	2	-	78	8	86
13	Bloco Autoadesivo 38x50mm PCT c/04 un	PCT	66		4	-	7		100	5	-	-	182	18	200
14	Bloco Autoadesivo 76x14mm PCT c/05 un	PCT	66	10	4	-	7	1	100	5	-	424	617	62	679
15	Bloco de recados pautado 76x76mm	PCT	26	10	-	-	7		30	5	-	339	417	42	459
16	Bobina p/ Calculadora 55mm/30m	UN	-		-	-	2		94	-	-	-	96	10	106
17	Bobina para Relógio de ponto	UN	26	5	2	-	12		100	10	-	-	155	15	170
18	Borracha Branca nº 20	UN	-		4	-	7		50	5	-	260	326	33	359
19	Borracha Branca nº 40	UN	66	10	-	-	-	5	-	-	-	-	81	8	89
20	Caderno Brochur	UN	66	10	4	-	5	5	30	3	-	-	123	12	135

	a Grande Capa Dura 96 fls														
21	Caderno Brochura Pequeno 96 fls	UN	66		-	-	5		30	3	-	-	104	10	114
22	Caixa Arquivo Morto Poliond a	UN	198		10	-	22		200	20	-	-	450	45	495
23	Caixa Correspondência Tripla Articulável Cristal	UN	66		4	-	4		20	2	-	29	125	12	137
24	Caixa de lápis de cor com 12 unidades	UN	26		-	-	-		-	-	-	-	26	3	29
25	Calculadora media de 12 digitos	UN	13		1	-	1		30	1	-	-	46	5	51
26	Calculadora pequena de bolso 08 dígitos	UN	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
27	Caneta Corretiva 8ml	UN	105		2	2	7	3	30	5	-	-	154	15	169
28	Caneta Esferográfica CX c/50 und azul	CX	66	50	1	4	3	1	10	1	2	-	138	14	152
29	Caneta Esferográfica CX c/50 und preta	CX	13	50	1	2	3		10	1	2	-	82	8	90
30	Caneta Esferográfica CX c/50 und vermelha	CX	13	50	-	-	3		10	1	1	-	78	8	86

31	Caneta Marca-Texto (Diversas Cores)	UN	132	12	5	5	12	3	100	10	4	-	283	28	311
32	Caneta marcador permanente CD/DVD ponta 2mm	UN	66	5	2	-	3	1	10	2	2	-	91	6	97
33	Caneta marcador quadro branco colorida	UN	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
34	Capa p/ Encadernação Transparente - pct com 50	PCT	-	50	-	-	2		15	-	-	100	167	16	183
35	Carimbo Automatico numerador	UN	-		-	-	2		5	-	-	5	12	1	13
36	Cartolina Branca	UN	132		-	-	-		-	-	-	-	132	13	145
37	Cartolina Colorida	UN	66		-	-	-		-	-	-	-	66	7	73
38	Cartolina Laminada	UN	26		-	-	-		-	-	-	-	26	3	29
39	Clips nº 10/0 Galvanizado CX 500g	CX	66		1	-	3		10	1	-	-	81	8	89
40	Clips nº 2/0 Galvanizado CX 500g	CX	66	5	1	-	3		20	1	-	-	96	9	105
41	Clips nº 4/0 Galvanizado CX 500g	CX	66		1	6	2		20	-	-	-	95	9	104

42	Clips nº 6/0 Galvanizado CX 500g	CX	66		1	-	2	1	10	-	-	-	80	8	88
43	Cola Bastão 40g	UN	132		-	-	4	3	50	2	-	200	391	39	430
44	Cola Gel 2 bicos 30g	UN	132		2	-	4		50	2	-	480	670	67	737
45	Cola Líquida Branca 110g	UN	132	10	2	-	4	10	50	2	4	-	214	20	234
46	Colchete Latonado nº 03	CX	-		-	-	2		30	-	-	-	32	3	35
47	Colchete Latonado nº 04	CX	-		-	-	3		30	1	-	-	34	3	37
48	Colchete Latonado nº 06	CX	-		-	-	3		30	1	-	-	34	3	37
49	Colchete Latonado nº 10	CX	-		-	4	2		30	-	-	-	36	4	40
50	Colchete Latonado nº 12	CX	-		-	-	2		30	-	-	-	32	3	35
51	Colchete Latonado nº 14	CX	-		-	-	2		30	-	-	-	32	3	35
52	Colchete Latonado nº 15	CX	-	4	-	-	2		30	-	-	-	36	4	40
53	Contracapa - pct c/50	PCT	-		-	-	2		15	-	-	100	117	12	129
54	Corretivo Líquido	UN	66		2	-	4		30	2	4	-	108	11	119
55	Corretivo em Fita	UN	26	12	2	-	4	3	50	2	-	-	99	10	109
56	Elástico latex pact 500g	PCT	13		-	-	3		10	1	1	36	64	6	70
57	Envelope Amarelo 20x28c	CX	13		-	-	2		5	-	-	-	20	2	22

	m CX c/250 un														
58	Envelope Amarelo 24x34cm CX c/250 un	CX	13	5	1	-	2		5	-	-	-	26	3	29
59	Envelope Amarelo 26x36cm CX c/250 un	CX	13		-	6	2		5	-	-	-	26	3	29
60	Estilete c/ Trava 18mm	UN	26	5	2	-	4		10	2	4	-	53	5	58
61	Extrator de Grampo Tipo Espátula	UN	26		2	-	4		20	2	2	-	56	6	62
62	Extrator de Grampo Tipo Piranha	UN	-		2	1	4		20	2	-	-	29	3	32
63	FITA métrica para costura	UN	26		-	-	-		-	-	-	-	26	3	29
64	Fichários Para Fichas Padronizadas 5x8 C/ Índice A-z	UN	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
65	Fita Adesiva Colorida 12mmx 10m	UN	396		-	-	-		-	-	-	-	396	40	436
66	Fita Adesiva Crepe 18mmx 50m	UN	132	10	-	-	-	2	-	-	-	-	144	14	158
67	Fita Adesiva Crepe 48mmx 50m	UN	66	10	-	-	-	2	-	-	-	-	78	8	86
68	Fita Adesiva	UN	132		4	-	12	1	15	10	4	-	178	18	196

	Dupla Face 19mmx 30m														
69	Fita Adesiva Transparente Estreita 12mmx 40m (miolo grande)	UN	26		4	-	12	1	20	10	4	-	77	8	85
70	Fita Adesiva Transparente Estreita 12mmx 40m (miolo pequeno)	UN	26		4	-	12	1	20	10	4	-	77	8	85
71	Fita Adesiva Transparente Larga 48mmx 45m	UN	132	10	6	-	12		50	10	4	-	224	22	246
72	Folha EVA 40x60cm	UN	264		-	-	-		-	-	-	-	264	26	290
73	Fone de ouvido "in ear"	UN	13		4	-	4		40	2	-	38	101	10	111
74	Grampeador Mesa GRANDE min.100 folhas	UN	26		-	-	2		10	-	-	-	38	4	42
75	Grampeador de Mesa Médio	UN	66	5	2	-	7	2	50	5	-	-	137	13	150
76	Grampeador de madeira	UN	-		-	-	-		-	-	-	13	13	1	14
77	Grampo Trilho (Macho/ Fêmea) 195x7x 58mm CX 50 und plástico injetado polipropileno	CX	66		-	-	2		10	-	-	34	112	11	123

78	Grampo Trilho (Macho/ Fêmea) 80mm CX 50 und metal	CX	66		-	-	2		100	-	-	-	168	17	185
79	Grampo p/ Grampeador 106/8 Galvanizado	CX	-		-	-	-		-	-	-	58	58	6	64
80	Grampo p/ Grampeador 23/10 Galvanizado	CX	66		1	-	2		5	-	-	-	74	7	81
81	Grampo p/ Grampeador 23/13 Galvanizado	CX	66		1	-	2		5	-	-	-	74	7	81
82	Grampo p/ Grampeador 23/8 Galvanizado	CX	66		1	-	2		5	-	-	-	74	7	81
83	Grampo p/ Grampeador 26/6 Galvanizado	CX	66	4	1	4	7	1	20	5	-	-	108	11	119
84	Livro Ata 100 fls	UN	26	10	-	-	-	1	-	-	-	-	37	4	41
85	Lousa Quadro Branco 120x90	UN	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
86	Lápis Grafite nº 2 c/ Borracha	UN	66		10	5	12	5	20	10	-	-	128	12	140
87	Mouse sem fio	UN	26		4	-	4		10	2	-	49	95	9	104
88	Organizador de Mesa	UN	26		2	-	4		10	2	-	60	104	10	114
89	Pasta Aba Plástica	UN	66		4	-	4		100	2	-	-	176	18	194

	c/ Elástico 35mm Ofício Transparente														
90	Pasta Aba Plástica c/ Elástico 55mm Ofício Transparente	UN	132		4	-	4	5	50	2	-	-	197	19	216
91	Pasta Aba Plástica c/ Elástico Ofício Cores Variadas	UN	66		-	-	4	5	5	2	-	-	82	8	90
92	Pasta Catálogo com 50 Sacos Plásticos	UN	66		50	-	4		20	2	-	298	440	44	484
93	Pasta L	UN	66		10	-	12		50	10	-	-	148	15	163
94	Pasta Ofício A/Z	UN	26		-	-	2		10	-	-	-	38	4	42
95	Pasta Ofício c/ Grampo Plástico 340x245mm	UN	26		-	-	-		-	-	-	-	26	3	29
96	Pasta Sanfonada 31 Divisórias	UN	26		2	-	4		10	2	-	-	44	4	48
97	Pasta Suspensa	UN	26		-	-	2		300	-	-	-	328	33	361
98	Pen drive 32gb	UN	13	5	2	-	4	1	5	2	2	-	34	3	37
99	Pen drive 64gb	UN	-		-	-	-		5	-	-	163	168	17	185
100	Percevejo Latonado nº 01	CX	26		-	-	4		10	2	-	-	42	4	46
101	Perfurador de Papel	UN	26		2	-	4	1	10	2	-	16	61	6	67

	100 folhas														
102	Perfurador de Papel 20 folhas	UN	26		-	-	4		10	2	-	-	42	4	46
103	Pilha Alcalina AA – pct com 4 unidades	PCT	132		10	-	7		20	5	-	-	174	17	191
104	Pilha Alcalina AAA- pct com 4 unidades	PCT	132		2	-	7		20	5	2	-	168	17	185
105	Pilha Média C - pacote com 2 unidades	PCT	132		-	-	-		-	-	-	-	132	13	145
106	Pincel Atômico Grosso	UN	132		10	-	7	2	20	5	-	-	176	17	193
107	Pistola cola quente grande	UN	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
108	Pistola cola quente pequena	UN	26		-	-	-		-	-	-	-	26	3	29
109	Placa de isopor 1 cm	UN	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
110	Placa de isopor 2 cm	UN	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
111	Plástico para Plastificação	PCT	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
112	Porta Caneta	UN	26	5	4	-	4		30	2	-	89	160	16	176
113	Porta-clips magnético	UN	13		4	-	4	3	30	2	-	21	77	7	84
114	Prancheta Acrílico	UN	40		4	-	7		30	5	4	-	90	9	99

115	Prendedor Metálico para Papéis 25mm tipo binder clip	CX	13		-	-	3		7	1	-	-	24	2	26
116	Prendedor Metálico para Papéis 42mm tipo binder clip	CX	13		4	-	3		14	1	-	-	35	3	38
117	Quadro Lousa Cortiça 120x90 Cm Moldura Madeira Avisos Recado	UN	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
118	Quadro branco 90cm x 60cm	UN	13		-	-	3		2	1	-	16	35	3	38
119	Quadro de Aviso Cortiça 90x60cm	UN	13		-	-	3	1	2	1	-	14	34	3	37
120	Régua Acrílica 30cm Transparente	UN	26		2	-	7		30	5	-	-	70	7	77
121	Régua alumínio 30cm	UN	13		2	-	7	3	30	5	-	130	190	19	209
122	Saco Plástico Cristal 35x50cm PCT 100 und	PCT	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
123	Saco Plástico p/ Ofício 4 furos PCT 100 un	PCT	13		4	-	4		10	2	-	-	33	3	36
124	Suporte para fitas finas de	UN	13		-	-	3		5	1	-	-	22	2	24

	miolo grande														
125	Suporte para fitas finas de miolo pequeno	UN	13		-	-	3		5	1	-	-	22	2	24
126	TNT colorido	METRO	132		-	-	-		-	-	-	-	132	13	145
127	Teclado USB	UN	13	5	4	-	4	3	10	2	-	14	55	5	60
128	Tesoura 8 1/5	UN	13	5	2	-	4	1	30	2	4	-	61	6	67
129	Tinta p/ Carimbo Automático	UN	26		-	-	4		30	2	-	20	82	8	90
130	Visor Para Pasta Suspensa, transparente com etiqueta branca, Caixa com 50 Unidades	CX	-		-	-	2		20	-	-	-	22	2	24
131	cola Isopor	UN	13		-	-	-		-	-	-	-	13	1	14
132	bloco de flipchart	UN	13		4	-	4		15	2	-	105	143	14	157
133	grafite 0.5 com 12 minas	UN	-		-	-	2		10	-	-	25	37	4	41
134	lapiseira 0.5	UN	-		-	-	2		15	-	-	75	92	9	101
135	papel contact gramatura 25 metros	RL	-		-	-	-		-	-	6	-	6	1	7
136	papel fotografico auto adesivo 130mg² 50 folhas	PCT	-		-	-	-		-	-	6	-	6	1	7

137	suporte para flip chart	UN	13		-	-	4		5	2	-	-	24	2	26
138	Umedecedor de dedos	UN							10			0	10	1	11
	TOTAL POR SECRETARIA		**6433**	**395**	**249**	**43**	**457**	**84**	**3090**	**258**	**68**	**3878**	**14955**	**1477**	**16432**

ANEXO II DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO (SIGILOSO):

ANEXO II

DOS REPRESENTANTES E DAS VIAS DE COMUNICAÇÃO

PROCESSO Nº:	000342/26	PREGÃO ELETRÔNICO **Nº**	16
DADOS DA EMPRESA			
Razão Social		**CNPJ**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico comercial			
Telefone			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL – COM PODERES PARA ASSINAR A ATA DE REGISTRO DE PREÇO			
Nome		**RG**	
Qualificação		**CPF**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico pessoal			
Telefone			
Celular			
DADOS DO PREPOSTO – RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO			
Nome		**RG**	
Qualificação		**CPF**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico pessoal			
Telefone			
Celular			
DADOS PARA ENCAMINHAR CORRESPONDÊNCIA ELETRÔNICA			
DEPARTAMENTO	**E-MAIL**	**TELEFONE**	

A empresa supracitada, neste ato representada por seu **REPRESENTANTE LEGAL**, acima qualificada, apresenta as informações acima, conforme determinado pela cláusula 5.7 do edital, estando ciente de que caso haja qualquer alteração, deverá comunicar imediatamente à contratante.

Local e Data.

_____

Representante Legal

ANEXO III
Da solicitação de direito de preferência de contratação às empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo III.1 – Cláusula 5.4.1.1

SOLICITAÇÃO DE DIREITO DE PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO
(Para microempresas e empresas de pequeno porte)

PROCESSO Nº:	000342/26	PREGÃO ELETRÔNICO **Nº**	16
DADOS DA EMPRESA			
Razão Social		**CNPJ**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico comercial			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
Nome		**RG**	
Qualificação		**CPF**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico pessoal			

A empresa supracitada, neste ato representada por seu **REPRESENTANTE LEGAL**, acima qualificado, **DECLARA,** para fins de obter direito de preferencial de contratação referente ao certame licitatório em epígrafe, que encontra-se enquadrada na condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

Local e Data.

_____

Representante Legal

ANEXO III

Da solicitação de direito de preferência de contratação às empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte

Anexo III.2 – cláusula 5.4.1.

SOLICITAÇÃO DE DIREITO DE PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO
(Para cooperativas)

PROCESSO Nº:	000342/26	PREGÃO ELETRÔNICO **Nº**	16
DADOS DA EMPRESA			
Razão Social		**CNPJ**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico comercial			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
Nome		**RG**	
Qualificação		**CPF**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico pessoal			

A empresa supracitada, neste ato representada por seu **REPRESENTANTE LEGAL**, acima qualificado, **DECLARA,** para fins de obter direito de preferencial de contratação referente ao certame licitatório em epígrafe, que o Estatuto Social da cooperativa encontra-se adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que a cooperativa aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, a ser comprovado mediante Demonstração do Resultado do Exercício ou documento equivalente.

Local e Data.

_____

Representante Legal

MUNICÍPIO DE TAGUAÍ

Taguaí: Capital das Confecções.

ANEXO III

Da solicitação de direito de preferência de contratação às empresas enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte

ANEXO III.3 – cláusula 5.4.2.4

DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA À RECEITA BRUTA
(Para ME, EPP e COOPERATIVA)

PROCESSO Nº:	000342/26	PREGÃO ELETRÔNICO **Nº**	16
DADOS DA EMPRESA			
Razão Social		**CNPJ**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico comercial			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
Nome		**RG**	
Qualificação		**CPF**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico pessoal			

A empresa supracitada, neste ato representada por seu **REPRESENTANTE LEGAL**, acima qualificado, **DECLARA,** para fins de obter direito de preferencial de contratação referente ao certame licitatório em epígrafe, que:

- neste ano de **2026,** até a presente data, celebrou contrato com os órgãos públicos abaixo relacionado:

Data contrato	Órgão Público	Valor total do contrato
	TOTAL	

Cujo total não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e se compromete em observar o limite máximo com a finalidade de não extrapolá-lo.

OU

- ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e se compromete em observar o limite máximo com a finalidade de não extrapolá-lo.

Local e Data.

_____

Representante Legal

ANEXO IV

Proposta de Preço – cláusula 5.5.3

PROCESSO Nº:	**000342/26**	**PREGÃO ELETRÔNICO Nº**	**16**
DADOS DA EMPRESA			
Razão Social		**CNPJ**	
Insc. Munic.		**Insc. Est.**	
Endereço		**Município/UF**	
Telefone(s):			
e-mail			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
Nome		**RG**	
Qualificação		**CPF**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico pessoal			

A empresa supracitada, por intermédio de seu representante legal, em atendimento ao disposto no acima mencionado Edital, encaminha a seguinte Proposta de Preços:

Item	Descrição do Produto	Qte	Unid.	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	AGENDA ESPIRAL 200X275MM 80PÁG Agenda de papel com encadernação em espiral metálico ou plástico, formato 200x275mm, com 80 páginas internas. Miolo em papel offset branco, com pauta ou layout diário/semanal. Capa dura. Espiral deve permitir abertura plana de 360°. Indicada para anotações, compromissos e planejamento diário.	310	UN			
2	ALFINETE DE MAPA CAIXA COM 50 UNIDADES Caixa contendo 50 unidades de alfinetes de mapa, compostos por haste metálica apontada (aço inoxidável) e cabeça de plástico colorido (cores variadas). Comprimento aproximado da haste: 24mm. Cabeça esférica com diâmetro de aproximadamente 5mm. Utilizados para fixação de mapas, murais, painéis de cortiça e afins.	59	CX			
3	ALMOFADA PARA CARIMBO Almofada para carimbo em moldura plástica rígida com tampa, estofamento em feltro absorvente de alta capacidade de retenção de tinta, previamente impregnada com tinta à base d'água. Disponível nas cores azul, preta ou vermelha. Tamanho padrão (aproximadamente 110x70mm). Compatível com carimbos automáticos e de madeira. Permite recarga com tinta específica para carimbo.	100	UN			
4	APAGADOR LOUSA QUADRO BRANCO C/ COMPARTIMENTO PARA MARCADORES	14	UN			

	Apagador anatômico para quadro branco, com compartimento para guardar marcadores, confeccionado em plástico resistente, com base em feltro macio de alta absorção para remoção de tinta de marcador, leve, durável e de fácil manuseio, medindo aproximadamente 14 cm x 5 cm.		
5	APONTADOR DE LÁPIS RETANGULAR DE METAL Apontador de lápis em formato retangular, corpo confeccionado em metal, com lâmina de aço inoxidável fixada por parafuso, extremamente afiada para apontar lápis de grafite e de cor. Orifício de entrada padrão compatível com lápis nº 2 e similares. Design compacto e resistente. Sem depósito para aparas. .	362	UN
6	BALÃO BEXIGA Nº 09 COLORIDA - PCT C/50 Balão de látex natural, tamanho nº 09, em cores variadas, resistente, próprio para decoração de festas e eventos, compatível com enchimento por ar ou gás hélio, acondicionado em embalagem contendo identificação do fabricante e quantidade, pacote com 50 unidades.	365	PCT
7	BALÃO BEXIGA Nº 07 COLORIDO - PCT C/50 Balão de látex natural, tamanho nº 07, em cores variadas, resistente, próprio para decoração de festas e eventos, compatível com enchimento por ar ou gás hélio, acondicionado em embalagem contendo identificação do fabricante e quantidade, pacote com 50 unidades.	145	PCT
8	BANDEJA ORGANIZADORA DE DOCUMENTOS Bandeja para organização de documentos em formato A4, fabricada em plástico resistente. Estrutura com altura frontal baixa para fácil acesso aos documentos. Possibilidade de empilhamento com outras bandejas. Base antiderrapante. Capacidade mínima para 200 folhas. Cores neutras (preto, cinza ou fumê). Dimensões compatíveis com papel A4 (aproximadamente 340x260x65mm).	131	UN
9	BARBANTE ALGODÃO 06 FIOS Barbante confeccionado em 100% algodão, composto por 06 fios torcidos, de alta resistência e boa flexibilidade, indicado para uso em atividades artesanais, escolares e diversas aplicações gerais, acondicionado em rolo com identificação do fabricante e metragem.	14	RL
10	BASTAO COLA QUENTE REFIL GROSSO Bastão de cola quente termoplástica, modelo grosso, transparente ou levemente translúcido, compatível com pistolas de cola quente de pequeno porte, proporcionando boa aderência, secagem rápida e acabamento uniforme, indicado para trabalhos artesanais, escolares e pequenos reparos.	55	UN
11	BASTAO COLA QUENTE REFIL FINO Bastão de cola quente termoplástica, modelo fino, transparente ou levemente translúcido, compatível com pistolas de cola quente de pequeno porte, proporcionando boa aderência, secagem rápida e acabamento uniforme, indicado para trabalhos artesanais, escolares e pequenos reparos.	145	UN
12	BATERIA LITHIUM 3V BOTÃO PCT C/05	86	PCT

	Pacote contendo 05 unidades de baterias de lítio tipo botão, tensão nominal de 3V (modelo CR2032 ou similar). Alta densidade energética, baixa autodescarga e longa vida útil (até 10 anos em repouso). Compatíveis com calculadoras, relógios, controles remotos, balanças digitais e dispositivos eletrônicos de baixo consumo. Temperatura de operação: -20°C a +70°C. Certificação INMETRO..		
13	BLOCO AUTOADESIVO 38X50MM PCT C/04 UN Pacote contendo 04 blocos de notas autoadesivas reposicionáveis, tamanho 38x50mm. Cada bloco com mínimo de 100 folhas de papel leve na cor amarela (ou cores sortidas). Adesivo à base d'água, que permite fixar e retirar repetidas vezes sem danificar superfícies. Indicadas para lembretes, marcações e mensagens rápidas.	200	PCT
14	BLOCO AUTOADESIVO 76X14MM PCT C/05 UN Pacote contendo 05 blocos de marcadores autoadesivos reposicionáveis em formato estreito (tipo index/bandeira), medidas 76x14mm. Cada bloco com mínimo de 50 folhas em cores variadas (amarelo, rosa, verde, azul e laranja). Adesivo reposicionável, sem danos à superfície. Usados para marcação de páginas, fichários e documentos.	679	PCT
15	BLOCO DE RECADOS PAUTADO 76X76MM Bloco de recados quadrado, medidas 76x76mm, com pautas horizontais impressas em papel offset branco ou colorido. Mínimo de 100 folhas por bloco, coladas em uma das extremidades (miolos glosados). Ideal para anotações rápidas, recados e lembretes.	459	PCT
16	BOBINA P/ CALCULADORA 55MM/30M Bobina de papel, termossensível ou papel offset para calculadoras e impressoras matriciais, largura de 55mm e comprimento de 30 metros. Papel branco, gramatura mínima 48g/m². Compatível com calculadoras de mesa padrão com impressora acoplada.	106	RL
17	BOBINA PARA RELÓGIO DE PONTO Bobina de papel termossensível para relógio de ponto, com as seguintes especificações técnicas: largura 57mm, comprimento 300m; para termo impressão; durabilidade da imagem: 5 anos; gramatura: 60g/m²; espessura: 62 microns; aspereza Bendtsen: máximo de 20ml de ar por minuto; umidade: 6,5%; intensidade da cópia: 1,20 (X-Rite); enrolamento do papel com lado sensível para fora; diâmetro do tubete: 12mm; material do tubete: PVC ou papelão rígido; fim do papel: sem cola, sem adesivo e sem dobras.	170	UN
18	BORRACHA BRANCA Nº 20 Borracha de apagar nº 20, na cor branca, fabricada em PVC macio ou borracha sintética de alta qualidade. Dimensões aproximadas:4,0 cm × 2,8 cm × 1,0 . Não mancha o papel, não deixa resíduos oleosos e apaga completamente traços de grafite e lápis de cor. Mínima fragmentação durante o uso.	359	UN
19	BORRACHA BRANCA Nº 40 Borracha de apagar nº 40, na cor branca, fabricada em PVC macio ou borracha sintética de alta qualidade. Dimensões aproximadas:	89	UN

	3,3 cm × 2,3 cm × 0,8 cm . Não mancha o papel, não deixa resíduos oleosos e apaga completamente traços de grafite e lápis de cor. Mínima fragmentação durante o uso.		
20	CADERNO BROCHURA GRANDE CAPA DURA 96 FLS Caderno no formato brochura grande (200x275mm ou equivalente), encadernação em brochura com capa dura em papelão revestido. Miolo com 96 folhas (192 páginas) em papel offset branco, pautado, com margem. Capa e contracapa resistentes ao manuseio diário. Indicado para uso escolar e administrativo.	135	UN
21	CADERNO BROCHURA PEQUENO 96 FLS Caderno no formato brochura ¼ (pequeno), (200x210mm ou equivalente), encadernação em brochura com capa dura em papelão revestido. Miolo com 96 folhas (192 páginas) em papel branco, pautado, com margem. Capa e contracapa resistentes ao manuseio diário. Indicado para uso escolar e administrativo.	114	UN
22	CAIXA ARQUIVO MORTO POLIONDA Caixa para arquivo morto fabricada em polionda (polipropileno corrugado) de alta resistência. Dimensões para acomodar documentos A4 e ofício (aproximadamente 360x130x250mm). Tampa articulada ou removível. Extremamente leve e resistente à umidade. Campos impressos para identificação.	495	UN
23	CAIXA CORRESPONDÊNCIA TRIPLA ARTICULÁVEL CRISTAL Caixa organizadora de correspondências em plástico resistente, com três compartimentos sobrepostos e articulação regulável (ângulo ajustável entre as bandejas). Cada compartimento com capacidade para documentos A4. Permite configuração em coluna vertical ou disposição escalonada. Base antiderrapante. Cor predominantemente preta ou cinza. Dimensões totais aproximadas: 340x260x200mm.	137	UN
24	CAIXA DE LÁPIS DE COR COM 12 UNIDADES Caixa contendo 12 lápis de cor em cores variadas, confeccionados em madeira de reflorestamento, formato sextavado, com mina macia de aproximadamente 3,3 mm e resistente à quebra, proporcionando traços suaves, cores vivas e excelente cobertura. Produto atóxico, certificado pelo INMETRO e acondicionado em embalagem resistente contendo identificação do fabricante, quantidade e demais informações exigidas pela legislação vigente.	29	UN
25	CALCULADORA MÉDIA DE 12 DIGITOS Calculadora eletrônica de mesa,(display com mínimo de 12 dígitos), com teclas grandes e espaçadas para digitação confortável. Funções básicas: adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, raiz quadrada e memória. Display LCD de alta visibilidade. Tecla de correção de entrada (CE) e tecla de desligamento automático. Corpo em plástico ABS.	51	UN
26	CALCULADORA PEQUENA DE BOLSO 08 DÍGITOS Calculadora eletrônica de bolso, compacta e portátil, com visor de cristal líquido (LCD) de 08 dígitos, teclas em plástico resistente e de fácil acionamento, contendo as funções básicas de adição, subtração, multiplicação,	14	UN

	divisão, porcentagem e raiz quadrada, com alimentação por bateria e/ou energia solar, acondicionada em embalagem com identificação do fabricante e informações do produto.		
27	CANETA CORRETIVA 8ML Caneta corretiva (tipo "pen") com reservatório de fluido corretivo de 8ml à base d'água, com ponteira de metal ou plástico de ponta fina para aplicação precisa. Fórmula de secagem rápida. Aceita escrita sobre a camada corrigida após seco. Embalagem individual com tampa protetora.	169	UN
28	CANETA ESFEROGRÁFICA CX C/50 UND AZUL Caixa com canetas esferográficas na cor azul, corpo em plástico transparente, ponta de 1,0mm (média) ou 0,8mm (fina) com esfera de tungstênio. Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia. Tampa com ventilação de segurança anti-sufocamento. Capacidade de escrita mínima: 2km. Caixa com 50 unidades. Certificação INMETRO.	152	CX
29	CANETA ESFEROGRÁFICA CX C/50 UND PRETA Caixa com canetas esferográficas na cor preta, corpo em plástico transparente, ponta de 1,0mm (média) ou 0,8mm (fina) com esfera de tungstênio. Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia. Tampa com ventilação de segurança anti-sufocamento. Capacidade de escrita mínima: 2km. Caixa com 50 unidades. Certificação INMETRO..	90	CX
30	CANETA ESFEROGRÁFICA CX C/50 UND VERMELHA Caixa com canetas esferográficas na cor vermelha, corpo em plástico transparente, ponta de 1,0mm (média) ou 0,8mm (fina) com esfera de tungstênio. Tinta de qualidade, que seca rapidamente, com escrita macia. Tampa com ventilação de segurança anti-sufocamento. Capacidade de escrita mínima: 2km. Caixa com 50 unidades. Certificação INMETRO.	86	CX
31	CANETA MARCA-TEXTO (DIVERSAS CORES) Caneta marca-texto com tinta fluorescente à base d'água, ponta chanfrada dupla (larga para destacar textos e fina para escrita). Tinta transparente que não interfere na leitura do texto destacado. Cores: amarelo, verde, rosa, laranja e azul. Secagem rápida, não embola o papel. Tampa com clip para fixação. Corpo ergonômico em plástico. Duração mínima de 200m de traço.	311	UN
32	CANETA MARCADOR PERMANENTE CD/DVD PONTA 2MM Marcador permanente para retroprojetor, ponta média 2.0mm, com tinta à base de álcool, nas cores: preta, azul e vermelha.	97	UN
33	CANETA MARCADOR QUADRO BRANCO COLORIDA Caneta marcador para quadro branco, em cores variadas, corpo confeccionado em resina termoplástica, ponta redonda de aproximadamente 2,0 mm a 3,0 mm, tinta de secagem rápida, de fácil apagabilidade e baixo odor, proporcionando escrita macia e traços uniformes. Produto atóxico.	14	UN
34	CAPA P/ ENCADERNAÇÃO TRANSPARENTE - PCT COM 50 Capa plástica PP (polipropileno) cristal, tamanho: 212mm x 299mm, pacote com 50 unidades.	183	PCT
35	CARIMBO AUTOMATICO NUMERADOR	13	UN

	Carimbo automático numerador, com sistema de numeração sequencial automática, mínimo de 6 dígitos, estrutura resistente em plástico e/ou metal, almofada entintada recarregável, impressão nítida e mecanismo de ajuste manual dos números. Indicado para autenticação e controle de documentos administrativos.		
36	CARTOLINA BRANCA Cartolina em papel branco, formato 50x65cm (padrão), gramatura 180g/m². Superfície lisa e resistente, compatível com canetas, lápis, tintas e colagens. Boa rigidez para uso em trabalhos artísticos, escolares e apresentações. Branca nos dois lados.	145	UN
37	CARTOLINA COLORIDA Cartolina em papel nas cores: rosa, azul, amarelo ou verde, formato 50x65cm (padrão), Superfície lisa e resistente, compatível com canetas, lápis, tintas e colagens. Boa rigidez para uso em trabalhos artísticos, escolares e apresentações. Colorida nos dois lados.	73	UN
38	CARTOLINA LAMINADA Folha de papel laminado com face metalizada, medindo aproximadamente 48 cm x 59cm, cores variadas.	29	UN
39	CLIPS Nº 10/0 GALVANIZADO CX 500G Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 10/0, confeccionados em arame de aço galvanizado polido.	89	CX
40	CLIPS Nº 2/0 GALVANIZADO CX 500G Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 2/0, confeccionados em arame de aço galvanizado polido.	105	CX
41	CLIPS Nº 4/0 GALVANIZADO CX 500G Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 4/0, confeccionados em arame de aço galvanizado polido..	104	CX
42	CLIPS Nº 6/0 GALVANIZADO CX 500G Caixa contendo 500 gramas de clips (clipes) metálicos, tamanho 6/0, confeccionados em arame de aço galvanizado polido.	88	CX
43	COLA BASTÃO 40G Cola sólida em bastão com 40g, à base de PVA ou similar, em embalagem plástica giratória que avança o bastão conforme o uso. Não tóxica, não mancha, seca rapidamente e é transparente após seca. Indicada para colagem de papel, cartolina, fotos e materiais leves. Retrátil para proteção quando não em uso. Embalagem individual com tampa protetora.	430	UN
44	COLA GEL 2 BICOS 30G Cola em Gel com 2 Bicos 30g, é recomendada para aplicação em papel, cartolina, fotos. Fácil de aplicar e lavável, possui um bico pequeno para detalhes e um bico grande para áreas maiores. Composição: Resina sintética, água e conservantes. – Atóxicos.	737	UN
45	COLA LÍQUIDA BRANCA 110G Cola branca escolar em embalagem plástica flexível com bico dosador, conteúdo de 110g. Cor branca que se torna transparente após seca. Não tóxica, lavável com água. Indicada para colagem de papéis, cartolinas, tecidos e materiais porosos. Embalagem plástica com tampa.	234	UN
46	COLCHETE LATONADO Nº 03	35	CX

	Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 1,7cm.		
47	COLCHETE LATONADO Nº 04 Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 2,2 cm..	37	CX
48	COLCHETE LATONADO Nº 06 Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 2,8 cm..	37	CX
49	COLCHETE LATONADO Nº 10 Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 5,0 cm	40	CX
50	COLCHETE LATONADO Nº 12 Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 6,0 cm	35	CX
51	COLCHETE LATONADO Nº 14 Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 8,2 cm.	35	CX
52	COLCHETE LATONADO Nº 15 Colchetes latonados, produzidos em metal resistente com acabamento latonado, indicados para fixação e união de folhas, medindo aproximadamente 10 cm.	40	CX
53	CONTRACAPA - PCT C/50 Contracapa plástica PP (polipropileno) cor: preta, tamanho: 212mm x 299mm, pacote com 50 unidades.	129	PCT
54	CORRETIVO LÍQUIDO Corretivo líquido em frasco com 18ml, à base de água, com pincelinha aplicadora acoplada à tampa. Fórmula de cobertura opaca e rápida secagem. Aceita escrita após secar. Compatível com tinta de caneta esferográfica e impressão..	119	UN
55	CORRETIVO EM FITA Fita corretiva em filme seco, corpo anatômico em material plástico resistente, de fácil aplicação, indicada para correção de textos manuscritos ou impressos, proporcionando cobertura uniforme, secagem instantânea e permitindo escrita imediata após a aplicação. Dimensões aproximadas de 5 mm x 6 m.	109	UN
56	ELÁSTICO LATEX PACT 500G Pacote com 1kg de elásticos de látex natural na cor amarela, tamanho nº 18 (comprimento aproximado de 45mm, largura de 3mm). Alta elasticidade e resistência à tração. Não resseca rapidamente em condições normais de uso e armazenamento. Indicado para agrupar documentos, dinheiro, embrulhos e diversos materiais de escritório.	70	PCT
57	ENVELOPE AMARELO 20X28CM CX C/250 UN Caixa com 250 unidades de envelope amarelo no formato 200x280mm.	22	CX
58	ENVELOPE AMARELO 24X34CM CX C/250 UN Caixa com 250 unidades de envelope amarelo no	29	CX

	formato 240x340mm.		
59	ENVELOPE AMARELO 26X36CM CX C/250 UN Caixa com 250 unidades de envelope amarelo no formato 260x360mm.	29	CX
60	ESTILETE C/ TRAVA 18MM Estilete com lâmina larga (18mm), corpo em plástico resistente com travas de segurança para fixação da lâmina em múltiplas posições. Lâmina de aço inoxidável com linhas de quebra a cada 60mm para renovação constante do fio cortante. Botão deslizante para avanço e recuo da lâmina. Emborrachamento antiderrapante no cabo	58	UN
61	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO ESPÁTULA Extrator de grampos tipo espátula, confeccionado em aço inoxidável ou liga metálica com ponta bifurcada. Design ergonômico. Remove grampos sem rasgamento de documentos. Resistente ao uso contínuo.	62	UN
62	EXTRATOR DE GRAMPO TIPO PIRANHA Extrator de grampos tipo piranha, confeccionado em metal resistente com acabamento cromado e/ou pintura anticorrosiva, dotado de mola e presilhas tipo garra para remoção prática e segura de grampos	32	UN
63	FITA MÉTRICA PARA COSTURA Fita métrica flexível para costura, confeccionada em material sintético resistente, com graduação em centímetros e polegadas, impressão nítida e permanente em ambas as faces, comprimento de 1,50 metro e largura aproximada de 1,5 cm, indicada para medições em atividades de costura, artesanato e uso geral.	29	UN
64	FICHÁRIOS PARA FICHAS PADRONIZADAS 5X8 C/ ÍNDICE A-Z Fichário confeccionado em material resistente, próprio para armazenamento e organização de fichas padronizadas no formato 5" x 8" (aproximadamente 12,7 cm x 20,3 cm), contendo sistema de separadores alfabéticos de A a Z, com mecanismo de fácil manuseio para inserção e retirada das fichas, proporcionando organização, proteção e consulta rápida dos documentos.	14	UN
65	FITA ADESIVA COLORIDA 12MMX10M Fita adesiva colorida 12 mm x 10 m, confeccionada em filme plástico resistente, com adesivo de boa fixação, flexível, de fácil aplicação, com acabamento uniforme e disponível em cores variadas. Produto com boa aderência e resistência ao manuseio.	436	UN
66	FITA ADESIVA CREPE 18MMX50M Rolo de fita crepe 18 mm x 50 m, confeccionada em papel crepado com adesivo de boa aderência, flexível, de fácil aplicação e remoção, com resistência ao manuseio e boa fixação em superfícies diversas. Produto com acabamento uniforme e desenrolamento contínuo.	158	UN
67	FITA ADESIVA CREPE 48MMX50M Rolo de fita crepe 48 mm x 50 m, confeccionada em papel crepado com adesivo de boa aderência, flexível, de fácil aplicação e remoção, com resistência ao manuseio e boa fixação em superfícies diversas. Produto com	86	UN

	acabamento uniforme e desenrolamento contínuo.		
68	FITA ADESIVA DUPLA FACE 19MMX30M Fita dupla face 19 mm x 30 m, confeccionada em material resistente com adesivo em ambas as faces, proporcionando alta aderência, fixação uniforme e fácil aplicação. Produto flexível, com boa resistência ao manuseio e acabamento contínuo.	196	UN
69	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA 12MMX40M (MIOLO GRANDE) Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m, com miolo grande, confeccionada em filme plástico transparente resistente, com adesivo de boa fixação, fácil desenrolamento e aplicação uniforme. Produto com boa aderência, resistência ao manuseio e acabamento transparente contínuo.	85	UN
70	FITA ADESIVA TRANSPARENTE ESTREITA 12MMX40M (MIOLO PEQUENO) Fita adesiva transparente 12 mm x 40 m, com miolo pequeno, confeccionada em filme plástico transparente resistente, com adesivo de boa fixação, fácil desenrolamento e aplicação uniforme. Produto com boa aderência, resistência ao manuseio e acabamento transparente contínuo.	85	UN
71	FITA ADESIVA TRANSPARENTE LARGA 48MMX45M Fita adesiva transparente 48 mm x 45 m, confeccionada em filme plástico transparente resistente, com adesivo de boa fixação, fácil desenrolamento e aplicação uniforme. Produto com boa aderência, resistência ao manuseio e acabamento transparente contínuo.	246	UN
72	FOLHA EVA 40X60CM Folha de EVA (etileno acetato de vinila) liso, superfície uniforme, formato 40x60cm, espessura aproximada de 2mm. Cores variadas.	290	UN
73	FONE DE OUVIDO "IN EAR" Fone de ouvido tipo “in ear”, com encaixe anatômico intra-auricular, proporcionando conforto e isolamento acústico. Equipado com saída de áudio estéreo, cabo flexível e estrutura resistente, oferecendo boa qualidade sonora, leveza e fácil manuseio. Compatível com dispositivos eletrônicos diversos.	111	UN
74	GRAMPEADOR MESA GRANDE MIN.100 FOLHAS Grampeador de mesa grande e reforçado com capacidade para grampear no mínimo 100 folhas simultâneas.	42	UN
75	GRAMPEADOR DE MESA MÉDIO Grampeador de mesa médio e reforçado com capacidade para grampear no mínimo 40 folhas simultâneas	150	UN
76	GRAMPEADOR DE MADEIRA Grampeador manual tipo pistola para tapeçaria, confeccionado em estrutura metálica de alta resistência, com empunhadura ergonômica e mecanismo de acionamento por pressão, indicado para fixação de tecidos, papéis, plásticos, couro e outros materiais em superfícies de madeira. Compatível com grampos de aço galvanizado, com sistema de fácil carregamento e trava de segurança, proporcionando fixação firme e durabilidade	14	UN
77	GRAMPO TRILHO (MACHO/FÊMEA) 195X7X58MM CX 50	123	CX

	UND PLÁSTICO INJETADO POLIPROPILENO Embalagem com 50 unidades de grampos trilho plástico, medindo aproximadamente 195x7x58mm para encadernação e arquivamento em pasta com trilho. Hastes de fácil encaixe e remoção.		
78	GRAMPO TRILHO (MACHO/FÊMEA) 80MM CX 50 UND METAL Embalagem com 50 unidades de grampos trilho de metal, medindo aproximadamente 80mm para encadernação e arquivamento em pasta com trilho. Hastes de fácil encaixe e remoção..	185	CX
79	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 106/8 GALVANIZADO Grampos para grampeador modelo 106/8, medindo aproximadamente 8 mm, confeccionados em arame metálico resistente com acabamento galvanizado. Caixa com 2.500 unidades.	64	CX
80	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/10 GALVANIZADO Caixa com 1.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 23/10.Fabricados em arame de aço galvanizado (anti-ferrugem).	81	CX
81	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/13 GALVANIZADO Caixa com 1.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 23/13.Fabricados em arame de aço galvanizado (anti-ferrugem).	81	CX
82	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 23/8 GALVANIZADO Caixa com 1.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 23/8.Fabricados em arame de aço galvanizado (anti-ferrugem).	81	CX
83	GRAMPO P/ GRAMPEADOR 26/6 GALVANIZADO Caixa com 5.000 grampos metálicos para grampeador, tamanho 26/6.Fabricados em arame de aço galvanizado (anti-ferrugem).	119	CX
84	LIVRO ATA 100 FLS Livro de ata com 100 folhas em papel branco, pautado, com numeração de páginas impressa. Capa dura em papelão revestido. Encadernação costurada para maior durabilidade e segurança. Formato aproximado: 215x315mm. Indicado para registros oficiais, reuniões e atas de assembleias. Folha de rosto com campos para identificação da série e entidade responsável.	41	UN
85	LOUSA QUADRO BRANCO 120X90 Quadro branco medindo aproximadamente 120 cm x 90cm, confeccionado com superfície lisa de boa apagabilidade, moldura resistente e suporte para fixação. Produto durável, de fácil limpeza e compatível com marcadores para quadro branco.	14	UN
86	LÁPIS GRAFITE Nº 2 C/ BORRACHA Lápis grafite nº 2, corpo em madeira resistente com acabamento sextavado ou redondo, grafite de escrita macia e traço uniforme, equipado com borracha na extremidade, proporcionando boa apagabilidade e resistência ao uso. Produto apontável, leve e de fácil manuseio	140	UN
87	MOUSE SEM FIO Mouse com design ergonômico, leve, portátil, sem fio com conexão via receptor USB	104	UN
88	ORGANIZADOR DE MESA Organizador de mesa de no mínimo três módulos (utilizado para organizar lápis, canetas, borrachas, clips), em plástico resistente, na cor preta, cinza ou neutra.	114	UN
89	PASTA ABA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO 35MM OFÍCIO TRANSPARENTE	194	UN

	Pasta aba elástico em polipropileno, ofício, translucida, cores variadas. Dimensões: 335 x 0 x 235 mm.		
90	PASTA ABA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO 55MM OFÍCIO TRANSPARENTE Pasta aba elástico em polipropileno, ofício, translucida, Cor: cristal ou fumê. Dimensões: 335 x 55 x 235 mm	216	UN
91	PASTA ABA PLÁSTICA C/ ELÁSTICO OFÍCIO CORES VARIADAS Pasta confeccionada em polipropileno (PP) resistente, em cores variadas, no formato ofício, medindo aproximadamente 332 mm x 232 mm, com abas internas e fechamento por elástico nas extremidades, proporcionando segurança e organização de documentos	90	UN
92	PASTA CATÁLOGO COM 50 SACOS PLÁSTICOS Pasta catálogo em capa de polipropileno resistente com 50 envelopes plásticos (porta-folhas) internos fixos. Envelopes em polipropileno transparente, abertura superior. Lombo com bolso para etiqueta de identificação. .	484	UN
93	PASTA L Pasta L em polipropileno flexível, transparente. Dimensões: 335 x 0 x 225 mm	163	UN
94	PASTA OFÍCIO A/Z Pasta para arquivo com mecanismo AZ, lombada larga com capacidade para até 350 folhas (aproximadamente 4cm de espessura). Capa em papelão resistente revestido com PVC ou cartão plastificado. Formato para folhas A4/ofício. Etiqueta de identificação na lombada. Mecanismo em aço inoxidável. Cores neutras: preto, azul ou cinza.	42	UN
95	PASTA OFÍCIO C/ GRAMPO PLÁSTICO 340X245MM Pasta ofício com grampo plástico, medindo aproximadamente 340 x 245 mm, confeccionada em plástico resistente tipo cristal/transparente, com grampo plástico interno para fixação de documentos, proporcionando boa organização, resistência ao manuseio e acabamento uniforme. Produto leve, durável e de fácil utilização.	29	UN
96	PASTA SANFONADA 31 DIVISÓRIAS Pasta sanfonada com 31 divisórias, confeccionada em material plástico resistente, com divisórias internas expansíveis para organização de documentos, fechamento seguro e acabamento reforçado. Produto leve, durável, de fácil manuseio e com boa resistência ao uso contínuo.	48	UN
97	PASTA SUSPENSA Pasta suspensa confeccionada em cartão resistente, com hastes metálicas ou plásticas para sustentação em arquivos, visor com etiqueta identificadora e acabamento reforçado. Produto com boa resistência ao manuseio, ideal para acondicionamento e organização de documentos.	361	UN
98	PEN DRIVE 32GB Pen drive 32 GB, com interface USB, estrutura compacta e resistente, compatível com dispositivos diversos, proporcionando armazenamento e transferência de arquivos com desempenho estável.	37	UN
99	PEN DRIVE 64GB	185	UN

	Pen drive 64 GB, com interface USB, estrutura compacta e resistente, compatível com dispositivos diversos, proporcionando armazenamento e transferência de arquivos com desempenho estável.		
100	PERCEVEJO LATONADO Nº 01 Caixa com 100 unidades de percevejos latonados (tipo tachinha) nº1, com cabeça circular plana latonada (latão brilhante) e ponta de aço inoxidável, com comprimento aproximado de 10mm. Utilizados para fixação de papéis em murais de cortiça, madeira e isopor.	46	CX
101	PERFURADOR DE PAPEL 100 FOLHAS Perfurador de papel com 2 furos e capacidade mínima de 100 folhas, estrutura resistente em metal e/ou plástico de alta durabilidade, base antiderrapante e mecanismo de perfuração preciso. Produto com perfuração uniforme, acionamento leve e depósito coletor para resíduos de papel.	67	UN
102	PERFURADOR DE PAPEL 20 FOLHAS Perfurador de papel com 2 furos e capacidade mínima de 20 folhas, estrutura resistente em metal e/ou plástico de alta durabilidade, base antiderrapante e mecanismo de perfuração preciso. Produto com perfuração uniforme, acionamento leve e depósito coletor para resíduos de papel.	46	UN
103	PILHA ALCALINA AA PCT C/4 UNIDADES Pilha alcalina tamanho AA, composta por materiais de alta durabilidade, com voltagem nominal de 1,5 V, indicada para aparelhos eletrônicos diversos. Produto com boa autonomia, desempenho estável e resistência contra vazamentos.Pacote com/4 unidades.	191	PCT
104	PILHA ALCALINA AAA PCT C/4 UNIDADES Pilha alcalina tamanho AAA, com voltagem nominal de 1,5 V, fabricada com materiais de alta durabilidade, proporcionando desempenho estável, boa autonomia e resistência contra vazamentos em equipamentos compatíveis.Pacote c/4 unidades.	185	PCT
105	PILHA MÉDIA C PCT C/2 UNIDADES Pilha alcalina tamanho C (média), com voltagem nominal de 1,5 V, confeccionada com materiais resistentes e de longa duração, oferecendo fornecimento contínuo de energia, desempenho estável e resistência contra vazamentos.Pacote c/2 unidades.	145	PCT
106	PINCEL ATÔMICO GROSSO Pincel atômico recarregável, com tinta permanente de secagem rápida, corpo resistente em material plástico e ponta grossa para traço intenso e uniforme. Produto de alta durabilidade, com tampa protetora e boa fixação da tinta em diversas superfícies. Cores: azul, preto e vermelho..	193	UN
107	PISTOLA COLA QUENTE GRANDE Pistola aplicadora de cola quente (tamanho grande/grosso) DESCRIÇÃO DETALHADA: Pistola elétrica aplicadora para adesivo termoplástico (cola quente), modelo profissional/industrial leve, projetada para uso contínuo. Compatível com bastões de cola grossos, com diâmetro nominal entre 11 mm e 12 mm. Corpo injetado em	14	UN

plástico de alta resistência a impactos e isolante térmico, com bico aplicador metálico protegido por capa de borracha ou silicone para prevenção de queimaduras. Sistema de aquecimento interno por resistência blindada (PTC ou equivalente), com tempo de aquecimento rápido (máximo de 5 a 7 minutos). Mecanismo de avanço do bastão por gatilho articulado suave, que permita o controle preciso do fluxo de adesivo e evite o desperdício por gotejamento contínuo.
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS:
• Alimentação elétrica: Bivolt automático (127V / 220V), frequência de 60 Hz.
• Potência nominal mínima: 40 Watts (serão aceitas potências superiores).
• Segurança e Certificação: Plugue e cabo elétrico flexível com isolamento duplo, obrigatoriamente certificados pelo INMETRO, atendendo à norma NBR 14136.
ACESSÓRIOS INCLUSOS: Suporte ou alça metálica/plástica de apoio frontal retrátil, integrada ao corpo da pistola, para descanso do equipamento em posição vertical segura enquanto aquecido.
EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES: A embalagem individual do produto deve conter as instruções de uso em língua portuguesa, identificação do fabricante, marca, modelo e prazo de garantia de fábrica (mínimo de 3 ou 6 meses, conforme padrão de mercado). O licitante vencedor deverá apresentar, quando solicitado, o certificado de conformidade do INMETRO para o lote/modelo ofertado.

108	PISTOLA COLA QUENTE PEQUENA Pistola aplicadora elétrica para adesivo termoplástico (cola quente), modelo pequeno/fino. Corpo injetado em plástico de alta resistência térmica e mecânica, com isolamento elétrico. Bico aplicador cônico protegido por cobertura isolante de borracha ou silicone, reduzindo o risco de queimaduras. Gatilho mecânico anatômico de acionamento suave para controle de fluxo do adesivo. Sistema de aquecimento interno por resistência tipo PTC, garantindo estabilidade de temperatura e proteção contra superaquecimento. Equipamento equipado com suporte metálico ou plástico retrátil/articulado para apoio seguro na bancada em posição vertical de descanso. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS: • Tensão: Bivolt automático (127V / 220V); • Frequência: 60 Hz; • Potência nominal mínima: 10 Watts; • Compatibilidade de bastão: Desenvolvida para bastões de cola fina com diâmetro nominal entre 7,0 mm e 7,5 mm; • Plugue e cabo: Cabo de alimentação com comprimento mínimo de 1,0 metro, dotado de plugue injetado de 2 pinos redondo (2P), em conformidade com as normas vigentes da ABNT (NBR 14136). EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES: O produto deverá apresentar na embalagem ou no corpo do equipamento a marca do fabricante, modelo,	29	UN

	número de lote/série, tensão e potência de operação. Certificação compulsória de segurança elétrica emitida por organismo acreditado pelo INMETRO. O licitante vencedor deverá garantir prazo de garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 6 (seis) meses.		
109	PLACA DE ISOPOR 1 CM Placa confeccionada em poliestireno expandido (EPS), de baixa densidade, leve, resistente e de fácil manuseio e corte, medindo aproximadamente 100 cm x 50 cm, com 1 cm de espessura	14	UN
110	PLACA DE ISOPOR 2 CM Placa confeccionada em poliestireno expandido (EPS), de baixa densidade, leve, resistente e de fácil manuseio e corte, medindo aproximadamente 100 cm x 50 cm, com 2 cm de espessura	14	UN
111	PLÁSTICO PARA PLASTIFICAÇÃO Plástico para plastificação tamanho A4, compatível com plastificadoras térmicas, confeccionado em material transparente resistente, proporcionando proteção, acabamento uniforme e boa vedação dos documentos. Produto com dimensões compatíveis ao padrão A4, acondicionado em pacote com 100 folhas.	14	PCT
112	PORTA CANETA Porta canetas confeccionado em material resistente, com compartimentos para organização de canetas e lápis. Produto leve, durável e de fácil limpeza.	176	UN
113	PORTA-CLIPS MAGNÉTICO Porta clips magnético confeccionado em material resistente, com sistema magnético para fixação e armazenamento de clips metálicos. Produto compacto, durável, de fácil manuseio e com acabamento uniforme.	84	UN
114	PRANCHETA ACRÍLICO Prancheta confeccionada em acrílico resistente, com presilha metálica de alta fixação para acondicionamento de folhas e documentos	99	UN
115	PRENDEDOR METÁLICO PARA PAPÉIS 25MM TIPO BINDER CLIP Prendedor metálico tipo binder, medindo aproximadamente 25 mm, confeccionado em metal resistente com acabamento antioxidante, proporcionando firme fixação de papéis e documentos. Produto reutilizável, com hastes metálicas flexíveis e boa resistência ao manuseio contínuo. Embalagem com aproximadamente 48 unidades.	26	CX
116	PRENDEDOR METÁLICO PARA PAPÉIS 42MM TIPO BINDER CLIP Prendedor metálico tipo binder, medindo aproximadamente 25 mm, confeccionado em metal resistente com acabamento antioxidante, proporcionando firme fixação de papéis e documentos. Produto reutilizável, com hastes metálicas flexíveis e boa resistência ao manuseio contínuo. Embalagem com aproximadamente 24 unidades.	38	CX
117	QUADRO LOUSA CORTIÇA 120X90 CM MOLDURA MADEIRA AVISOS RECADO	14	UN

	Quadro de avisos medindo aproximadamente 120 cm x 90 cm, confeccionado com superfície em cortiça natural de alta resistência, própria para fixação de recados, avisos, comunicados e documentos por meio de percevejos ou alfinetes. Possui moldura em madeira resistente, acabamento uniforme e sistema para fixação na parede, sendo indicado para uso em escritórios, escolas e ambientes administrativos.		
118	QUADRO BRANCO 90CM X 60CM Quadro branco medindo aproximadamente 90 cm x 60 cm, confeccionado com superfície lisa de boa apagabilidade, moldura resistente e suporte para fixação. Produto durável, de fácil limpeza e compatível com marcadores quadro branco.	38	UN
119	QUADRO DE AVISO CORTIÇA 90X60CM Quadro de avisos confeccionado com superfície apropriada para fixação de comunicados, moldura resistente e estrutura durável. Produto de fácil instalação, com acabamento uniforme e boa resistência ao uso contínuo.	37	UN
120	RÉGUA ACRÍLICA 30CM TRANSPARENTE Régua medindo 30 cm, confeccionada em acrílico transparente resistente, com graduação precisa e de fácil visualização. Produto leve, durável e com bordas uniformes	77	UN
121	RÉGUA ALUMÍNIO 30CM Régua medindo 30 cm, confeccionada em alumínio resistente, com graduação precisa e acabamento reforçado. Produto durável, rígido e resistente ao manuseio contínuo.	209	UN
122	SACO PLÁSTICO CRISTAL 35X50CM PCT 100 UND Saco plástico cristal medindo aproximadamente 35 x 50 cm, confeccionado em material transparente resistente, com boa flexibilidade e acabamento uniforme. Produto acondicionado em pacote com 100 unidades.	14	PCT
123	SACO PLÁSTICO P/ OFÍCIO 4 FUROS PCT 100 UN Envelope (pasta) plástico em polipropileno transparente de alta espessura (grosso), formato ofício, com 4 furos reforçados na lateral. Abertura superior com borda reforçada. Transparência total para visualização do conteúdo. Resistente a rasgos e perfurações. Reutilizável. Pacote com 100 envelopes.	36	PCT
124	SUPORTE PARA FITAS FINAS DE MIOLO GRANDE Suporte para fita adesiva fina, compatível com rolos de miolo grande, confeccionado em material resistente, com base estável e lâmina de corte metálica para corte preciso e prático.	24	UN
125	SUPORTE PARA FITAS FINAS DE MIOLO PEQUENO Suporte para fita adesiva fina, compatível com rolos de miolo pequeno, confeccionado em material resistente, com base estável e lâmina de corte metálica para fácil manuseio e corte preciso	24	UN
126	TNT COLORIDO Tecido Não Tecido (TNT) confeccionado em 100% polipropileno, em cores variadas, leve, resistente e de fácil manuseio, indicado para utilização em atividades escolares, artesanais, decoração de ambientes e eventos.	145	MT
127	TECLADO USB	60	UN

	Teclado, interface USB, padrão ABNT2, com no mínimo 105 Teclas padrão, sendo obrigatório "Ç".		
128	TESOURA 8 1/2 Tesoura medindo aproximadamente 8 1/2 polegadas, com lâminas em aço inoxidável e cabo anatômico resistente. Produto de corte preciso, boa durabilidade e fácil manuseio.	67	UN
129	TINTA P/ CARIMBO AUTOMÁTICO Tinta para carimbo automático, formulada para proporcionar secagem rápida, boa fixação e impressão uniforme. Produto acondicionado em frasco resistente, compatível com almofadas e carimbos automáticos. Cores: azul, preta e vermelha.	90	UN
130	VISOR PARA PASTA SUSPENSA , TIPO DELLO 0116.E.0020,TRANSPARENTE C/ETIQUETA BRANCA, CAIXA COM 50 UNIDADES Visor confeccionado em plástico rígido resistente, transparente c/etiqueta branca, próprio para identificação de pastas suspensas, com encaixe padrão compatível com pastas suspensas utilizadas em arquivos e escritórios. Indicado para inserção de etiquetas de identificação, proporcionando organização e rápida localização de documentos. Fornecido em caixa contendo 50 unidades	24	CX
131	COLA ISOPOR Cola líquida para isopor, acondicionada em frasco plástico com bico aplicador, própria para colagem de poliestireno expandido (EPS).	14	UN
132	BLOCO DE FLIPCHART Bloco de papel para flip chart, contendo 50 folhas de papel branco, gramatura de 75 g/m², medindo aproximadamente 62 cm x 86 cm, com superfície lisa própria para escrita com marcadores e sistema de fixação por furos na parte superior, indicado para apresentações, treinamentos e reuniões. Acondicionado em embalagem com identificação do fabricante e quantidade de folhas.	157	UN
133	GRAFITE 0.5 COM 12 MINAS Estojo contendo 12 minas grafite de 0,5 mm, de traço uniforme, alta resistência à quebra e fácil deslizamento sobre o papel, indicado para uso em lapiseiras de 0,5 mm.	41	UN
134	LAPISEIRA 0.5 Lapiseira confeccionada em material plástico resistente, com ponta metálica ou reforçada, espessura de escrita de 0,5 mm, corpo anatômico para melhor empunhadura, com mecanismo de acionamento por botão e borracha apagadora integrada ou protegida por tampa.	101	UN
135	PAPEL CONTACT GRAMATURA 25 METROS Filme plástico autoadesivo, tipo contact, liso, em cores variadas, confeccionado em material resistente, impermeável e de fácil aplicação, indicado para encapar, proteger, revestir e decorar livros, cadernos, documentos, trabalhos escolares e superfícies diversas. Fornecido em rolo de aproximadamente 45 cm de largura por 25 metros de comprimento, com boa aderência e alta durabilidade,	7	RL
136	PAPEL FOTOGRAFICO AUTO ADESIVO 130MG² 50 FOLHAS	7	PCT

	Papel fotográfico autoadesivo, na cor branca, formato A4 (210 mm x 297 mm), com gramatura de 130 g/m², acabamento brilhante, próprio para impressão de fotos, etiquetas, adesivos e trabalhos gráficos, compatível com impressoras jato de tinta. Fornecido em pacote contendo 50 folhas, acondicionado com identificação do fabricante e especificações do produto.		
137	SUPORTE PARA FLIP CHART Suporte tipo cavalete para bloco de flip chart, confeccionado em madeira resistente, com estrutura dobrável e de fácil montagem, compatível com blocos de papel medindo aproximadamente 62 cm x 86 cm. Possui prendedor superior para fixação das folhas, base estável e acabamento uniforme, sendo indicado para apresentações, treinamentos, reuniões	26	UN
138	UMEDECEDOR DE DEDOS Umedecedor de dedos para manuseio de papéis e cédulas, com consistência em pasta/creme. Fórmula química atóxica, hidrossolúvel, não gordurosa e livre de óleos, desenvolvida para não manchar, não amarelar e não danificar documentos ou papéis de diferentes gramaturas. Composição enriquecida com agentes umectantes (glicerina ou similar) para proteção da pele e componentes antissépticos para prevenção de fungos e bactérias. O produto deve ser facilmente removível com água ou lenço, sem deixar resíduos pegajosos nas mãos. APRESENTAÇÃO: Acondicionado em pote plástico rígido individual, com tampa de fechamento sob pressão ou rosca, contendo peso líquido mínimo de 12g (serão aceitas variações de mercado a partir de 10g). EXIGÊNCIAS COMPLEMENTARES: O produto deverá apresentar em sua embalagem externa, de forma visível e impressa em língua portuguesa, a identificação do fabricante, lote, data de fabricação e prazo de validade (mínimo de 12 meses a partir da data de entrega).	11	UN

1) O preço global é de R$ _____ (_____).

2) Nos preços estão incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como frete, embalagem, seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação

3) Prazo de validade da Proposta: 60 dias.

Local e Data.

_____

Representante Legal

ANEXO V

DAS DECLARAÇÕES QUE DEVEM ACOMPANHAR A PROPOSTA DE PREÇO

Cláusula 5.5.6.1

PROCESSO Nº:	000342/26	**PREGÃO ELETRÔNICO Nº**	**16**
DADOS DA EMPRESA			
Razão Social		**CNPJ**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico comercial			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
Nome		**RG**	
Qualificação		**CPF**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico pessoal			

A empresa supracitada, neste ato representada por seu **REPRESENTANTE LEGAL**, acima qualificado,

I - DECLARA que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado oudiscutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

II – DECLARA para fins de participação na Licitação acima, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas

III – DECLARA que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no instrumento convocatório do certame licitatório em epígrafe.

IV - DECLARA que conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à administração pública nacional ou estrangeira em atendimento à Lei 12.846/2013 e o Decreto Estadual nº 60.106/2014.

Local e Data.

_____

Representante Legal

ANEXO VI

Das declarações que devem acompanhar os documentos de Habilitação

Cláusula 5.6.1.4

PROCESSO Nº:	000342/26	**PREGÃO ELETRÔNICO Nº**	**16**
DADOS DA EMPRESA			
Razão Social		**CNPJ**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico comercial			
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL			
Nome		**RG**	
Qualificação		**CPF**	
Endereço		**Município/UF**	
Endereço eletrônico pessoal			

A empresa supracitada, neste ato representada por seu **REPRESENTANTE LEGAL**, acima qualificado, declara que:

a) está em situação regular perante o **Ministério do Trabalho e Previdência** no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal;

b) cumpre as normas relativas à saúde e segurança do trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição Estadual;

c) não possui sócio ou, no caso de sociedade anônima, diretor 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/ata de registro de preço, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

d) como terá acesso, para a execução do serviço/fornecimento de produtos, objeto deste edital, aos dados pessoais dos representantes da licitante e da contratante, tais como: número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial e cópia do documento de identificação e em atendimento ao disposto na Lei n. 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), **DECLARA**:

1- que está ciente que é vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal;

2- que compromete-se a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassadas em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei n. 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual;

3- que está ciente de que responderá administrativa e judicialmente, caso causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

e) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas.

Local e Data.

_____

Representante Legal

ANEXO VII

Minuta da Ata de Registro de Preço

*(**9.1.1** – Considerando que o conjunto dos procedimentos descritos neste edital tem a finalidade de realizar formalmente os preços relativos ao objeto descrito na cláusula 2 deste edital, a licitante que for declarada vendedora terá o item a ela adjudicada e deverá assinar a ata de registro de preço, cujo modelo encontra-se no **ANEXO VII** deste edital.)*

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº {NUMERO DO CONTRATO} QUE, ENTRE SI, CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE TAGUAÍ E DE OUTRO A EMPRESA {NOME_FORN}, NA FORMA ABAIXO.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE TAGUAÍ
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
NÚMERO DO PROCESSO: **2637**
NÚMERO DA MODALIDADE: **16**
MODALIDADE DE LICITAÇÃO:**PREGÃO ELETRÔNICO**

Aos ..... dias do mês de ..... de 2024, o **MUNICÍPIO DE TAGUAÍ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.223.723/0001-50, localizada** nesta cidade de Taguaí, Estado de São Paulo, tendo a sede administrativa situada no Paço Municipal “Pedro Bérgamo”, à Praça Expedicionário Antônio Romano de Oliveira, nº 44, neste ato representada pelo seu Prefeito Municipal o Sr. **EDER CARLOS FOGAÇA DA CRUZ** , brasileiro, portador da carteira de identidade nº. 23.094.961-7 e inscrito no CPF/MF sob o nº. **145.063.128-21**, em face da classificação das propostas de preços realizada durante o certame do Processo Licitatório em epígrafe, tendo como fundamento a Ata de julgamento e classificação das propostas de preços, **RESOLVE** registrar os preços para execução do objeto constantes no referido Edital, que passam a fazer parte desta Ata de Registro de Preços a qual tem validade de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, tendo sido a empresa **{CODIGO_FORN}} - {NOME_FORN}}**, CNPJ/MF **{CNPJ_FORN}}**, sediada na **{ENDERECO_FORN}}, {ENDERECO_NUM_FORN}}**, **{CIDADE_FORN}} - {UF_FORN}},

CEP **{CEP_FORN}}, e-mail: {EMAIL_FORN}}, telefone: {TELEFONE_FORN}}**, neste ato representada pelo seu representante legal o Sr. **{REPRESENTANTE_FORN_NOME}}, RG: {REPRESENTANTE_FORN_RG}}, CPF: {REPRESENTANTE_FORN_CPF}},** classificada com os respectivos itens e preços constantes na cláusula 1 do Anexo A, que faz parte integrante desta ata. Registre-se que faz parte integrante desta **ATA DE REGISTRO DE PREÇO**, o **ANEXO A**, onde encontraremos as normas relativas à contratação do objeto. Depois de cumpridas as formalidades legais e nada mais havendo para registrar, foram dados por encerrados os trabalhos, lavrando-se esta Ata que vai assinada pelo Sr **EDER CARLOS FOGAÇA DA CRUZ**, bem como, pelo representante da empresa com preços registrados, Sr. **{REPRESENTANTE_FORN_NOME}}**, para que opere seus efeitos jurídicos e legais.

Taguaí-SP, **.**

EDER CARLOS FOGAÇA DA CRUZ
CPF 145.063.128-21
PREFEITO MUNICIPAL

{REPRESENTANTE_FORN_NOME}}
RG {REPRESENTANTE_FORN_RG}}
CPF {REPRESENTANTE_FORN_CPF}}
{NOME_FORN}}
CNPJ {CNPJ_FORN}}
DETENTOR DA ATA - EMPRESA

Testemunhas:

1. Nome Completo:
Carteira de Identidade
Assinatura: _____

2. Nome Completo:
Carteira de Identidade
Assinatura: _____

(com preenchimento de acordo com cada forma de objeto e sua execução)

ANEXO A – NORMAS RELATIVAS À CONTRATAÇÃO DO OBJETO

Instrumento vinculado à Ata de Registro de Preço Nº {NUMERO DO CONTRATO}}

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**:**AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE,DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.,** e refere-se ao Edital de**PREGÃO ELETRÔNICO ---16/2026** e anexos**.**

1.2. Dos Itens adjudicados:

1.2.1 – Os itens abaixo relacionados, tanto qualitativa como quantitativamente, foram adjudicados à empresa **DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO** em epígrafe:

{LISTA_DE_CLASSIF_FINAL_PROP}}

({VALOR FORN VENCEDOR EXTENSO}})

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE FORNECIMENTO

2.1. A forma de fornecimento do objeto dar-se-á consoante as condições descritas nas Cláusulas do termo de referência do edital referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO ---16/2026 .**

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE RECEBIMENTO DO MATERIAL

(verificar o disposto no termo de referência)

3.1. A forma de recebimento do objeto dar-se-á consoante as condições descritas nas Cláusulas do termo de referência do edital referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO ---16/2026** .

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para a execução do fornecimento decorrente desta Ata de Registro de Preços correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral do MUNICÍPIO DE TAGUAÍ, de acordo com o setor solicitante.

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO E REAJUSTE DO PREÇO

5.1. Pelos serviços executados o **ÓRGÃO GERENCIADOR** pagará ao **FORNECEDOR REGISTRADO,** conforme os preços registrados na cláusula 1.2.1 deste anexo, mediante

apresentação pelo **FORNECEDOR REGISTRADO** da nota fiscal, devidamente formalizadas e atestadas pelos responsáveis pelo recebimento do material.

5.2. Conforme determina o parágrafo 7º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133/2021, será permitido a reajustamento anual dos preços adjudicados após 12 meses a contar da data do orçamento estimado constante no preâmbulo deste edital, utilizando-se o índice IPCA - IBGE acumulado. (art. 82 VI)

5.2.2. O pedido de reajuste, descrito no item 5.2, deverá ser feito conforme indicado claúsula 10 do edital referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº : 16/2026 .**

5.3. Em caso de eventos supervenientes à assinatura da ata de registro de preço que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro, o fornecedor registrado deverá comprovar a alteração de custo mediante a apresentação de notas fiscais, conforme descrito na cláusula 10 do edital referente ao **PREGÃO ELETRÔNICO nº : 16/2026 .**

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos ficarão condicionados às disponibilidades financeiras do Tesouro municipal e serão liberados em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da respectiva Nota Fiscal, nas condições exigidas na cláusula 3.1.2 deste anexo.

6.2. Após o devido processamento, os pagamentos serão creditados em nome do DETENTOR DA ATA, através de ordem bancária informada pela mesma por ocasião da participação dos procedimentos licitatórios.

6.3. O ÓRGÃO GERENCIADOR reserva-se o direito de suspender o pagamento caso o fornecimento seja efetuado em desacordo com as especificações constantes da Nota de Empenho.

6.4. Nenhum pagamento será efetuado ao detentor da ata de registro de preço enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO DETENTOR DA ATA

8.1. Executar o fornecimento dos itens, objetos desta licitação, de acordo com os prazos e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do referido Edital.

8.2. Reexecutar as entregas dos itens, objeto da presente ATA, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de materiais ou técnicas empregadas.

8.3. Reconhecer todos os direitos do MUNICÍPIO DE TAGUAÍ, em caso de rescisão administrativa do compromisso assumido, com a finalidade de que a Administração não sofra descontinuidade em suas atividades.

8.4. Manter, durante o período de execução até o pagamento dos materiais, todas as condições de habilitação e qualificação previamente exigidas, quando da fase de habilitação da licitação que lhe deu origem, sujeitando-se às penalidades decorrentes do desatendimento a tal obrigação.

8.5. O detentor da ata de registro de preço será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata de registro de preço que se fizerem nos itens, objeto deste instrumento de contratação.

8.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em decorrência de sua culpa ou dolo, na execução da Ata, na forma do que a dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

8.7. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata, na forma do que a dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021.

8.8. E outras obrigações constantes no Termo de Referência – Anexo I do referido Edital.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

9.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços, na forma da legislação vigente.

9.2. Exercer a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento da Ata de Registro de Preços, por meio de servidor especialmente designado, no edital que deu origem a este instrumento vinculativo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) Não retirar ou não aceitar a nota de empenho, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Deixar de entregar documentação exigida nesta Ata;

c) Apresentar documentação falsa;

d) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

e) Não mantiver a proposta;

f) Falhar ou fraudar na execução do contrato/ata de registro de preço;

g) Comportar-se de modo inidôneo;

h) Fizer declaração falsa;

i) Cometer fraude fiscal.

10.1.1.1. Pena – impedimento do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE TAGUAÍ pelo prazo de até 120 (cento e vinte) dias e multa correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do item de contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

11.1. A extinção do compromisso celebrado através de ata de registro de preço reger-se-á pelas normas dispostas no edital que originou esta ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FUNDAMENTO LEGAL.

12.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços todos a regras previstas no edital a qual está vinculada, como também, as normas contidas na Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS.

13.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Instrumento serão decididos pelo MUNICÍPIO DE TAGUAÍ, segundo as disposições contidas na Lei nº. 14.133/2021 e no edital que regulamentou esta ata.

13.2. Integra esta ATA DE REGISTRO DE PREÇO o edital do **PREGÃO ELETRÔNICO ---16/2026** e seus anexos**,** os quais e fazem parte integrante desta Ata, independente de suas transcrições.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO.

14.1. Quaisquer dúvidas ou questões oriundas do fornecimento dos materiais e ou serviços constantes da presente Ata de Registro de Preços e que não forem passíveis de solução amigável, serão dirimidas perante o Fórum da Comarca de Fartura.

14.2. E, por estarem acordes, depois de lido e achado conforme, assinam a presente Ata de Registro de Preços em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes supramencionadas, rubricadas as páginas precedentes, para que surta seus efeitos jurídicos, obrigando-se por si e seus sucessores.

Taguaí-SP, ____ de _____ de _____.

EDER CARLOS FOGAÇA DA CRUZ **Prefeito Municipal**	**{REPRESENTANTE_FORN_NOME}}** **RESPONSÁVEL LEGAL** **DETENTOR DA ATA - EMPRESA**

Testemunhas:

1. Nome Completo: _____
Carteira de Identidade:_____
Assinatura: _____

2. Nome Completo: _____
Carteira de Identidade:_____
Assinatura: _____

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAGUAÍ
DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: **{NOME_FORN}}**, CNPJ/MF **{CNPJ_FORN}}**
ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº (DE ORIGEM): **{NUMERO DO CONTRATO}}**
OBJETO: **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E EXPEDIENTE,DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DOS DIVERSOS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.**
Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;

b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;

c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e e interessados estão cadastradas no móduloeletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

e) é de exclusiva responsabilidade do detentor da ata de registro de preço manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA:

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: EDER CARLOS FOGAÇA DA CRUZ
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 145.063.128-21

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:
Nome: EDER CARLOS FOGAÇA DA CRUZ
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 145.063.128-21
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: EDER CARLOS FOGAÇA DA CRUZ
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

CPF: 145.063.128-21
Assinatura: _____

Pela empresa detentora da Ata de Registro de Preço:
Nome:
Cargo:
CPF:
Assinatura:_____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: EDER CARLOS FOGAÇA DA CRUZ
Cargo: PREFEITO MUNICIPAL
CPF: 145.063.128-21
Assinatura: _____

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

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

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

ANEXO IX

ANEXO LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE TAGUAÍ**

CNPJ Nº: **46.223.723/0001-50**

EMPRESA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO: **{NOME_FORN}}**

CNPJ Nº: **{CNPJ_FORN}}**

ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° (DE ORIGEM): **{NUMERO DO CONTRATO}}**

DATA DA ASSINATURA: **02 de julho de 2026**

VIGÊNCIA: 12 (DOZE MESES)

OBJETO: {**OBJETO DA LICITACAO}}**

VALOR (R$):

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

LOCAL e DATA:

RESPONSÁVEL: (nome, cargo, e-mail e assinatura)